

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор
по учебной работе
М.Ю. Соловьев

« ____ » _____ 20__ г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

К.М.03.06(П) Производственная (научно-исследовательская) практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

доцент кафедры теории и истории педагогики,
кандидат педагогических наук

Е.А. Цирульникова

Утверждено на заседании кафедры

Теории истории педагогики

« __ » _____ 20__ г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

1. Цели практики

Целью производственной (научно-исследовательской) практики является: овладение профессиональными умениями в области управления организациями сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы, способностью осуществлять функции управления, в том числе с учетом стратегических перспектив развития, нормативно-правовых основ функционирования этих сфер.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- понимание структуры управления организацией;
- понимание основных процессов и управленческих механизмов их функционирования;
- овладение умениями стратегического управленческого анализа основных процессов обеспечения деятельности организации;
- отработка навыков использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (КМ.03 Модуль "Теория и практика менеджмента в образовании и социальной сфере")

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 2 недель на 1 курсе во 2-м семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы;

2 недели;

108 часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	подхода, вырабатывать стратегию действий	проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Профессиональные компетенции			
ПК-1	Способен организовывать образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в	ПК-1.1. Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	<p>результатов образовательной деятельности обучающихся</p> <p>ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов</p> <p>ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>ПК-1.5. Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями</p>	
ПК-2	Способен проектировать научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	<p>ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ</p> <p>ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ</p> <p>ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам</p> <p>ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ</p> <p>ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы</p>	<p>Портфолио</p> <p>Презентация</p> <p>Экспертная оценка</p>

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Подготовительный этап – установочный (6 часов)				

1.1	Распределение студентов по профильным организациям				
1.2	Участие в установочной конференции в вузе				
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий				Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике				Дневник-отчет
2	Вводный этап – наблюдательная практика (12 часов)				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				Портфолио: Часть 1
2.3	Изучение структурно-функциональной модели деятельности организации. Анализ основных процессов деятельности организации как объекта управления.			Составление схемы «Структурно-функциональная модель деятельности организации»	Портфолио: Часть 2
3	Основной этап (84 часа)– организация индивидуальной деятельности				
3.1	Составление на основе анализа документов и наблюдения за деятельностью организации развернутой управленческой характеристики одного из базовых процессов деятельности организации (по выбору студента в соответствии с предметом магистерской диссертации)			Развернутая управленческая характеристика одного из базовых процессов деятельности организации: <ul style="list-style-type: none"> • субъекты (функционал, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими субъектами); • механизмы (цель, задачи, методики, технологии, формы организации); • риски (анализ внешних и внутренних рисков); • ресурсы. Составление карты внешних и внутренних ресурсов, обеспечивающих базовый процесс деятельности организации	Портфолио: Часть 3
3.2	Отработка навыков использования управленческих инструментов исследования			<ul style="list-style-type: none"> • Техника SMART; • «Анализ конкурентной среды»: SWOT-анализ; 	Портфолио: Часть 4

	базовых процессов деятельности организации			PEST-анализ; SPACE-анализ.	
4	Заключительный этап (6 часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики			Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических (вспомогательных) материалов по итогам практики			Оформление приложений к отчету	Отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе			Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): портфолио (Части 1, 2, 3, 4)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.
4. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	ОПК	ПК
Портфолио		
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ	ПК-1.1. Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов
УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и волнительных образовательных программ
УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.		ПК-1.5. Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями
УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.		ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.		ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.		ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и

		дополнительным профессиональным образовательным программам
		ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
		ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы
Презентация		
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ	ПК-1.1. Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов
УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и волнительных образовательных программ
УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.		ПК-1.5. Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.		ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.		ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.		ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам
		ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
		ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы
Экспертная оценка		
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ	ПК-1.1. Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и	ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических	ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся

проектирует процессы по их устранению.	норм, требований профессиональной этики	
УК-1.4. Разрабатывает и содержит стратегическую аргументацию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов
УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и волнительных образовательных программ
УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.		ПК-1.5. Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями
УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.		ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.		ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.		ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам

		ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
		ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Учебное портфолио в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

- Собрание (коллекция) работ ученика, которое позволяет полностью оценить его уровень знаний в той или иной области, увидеть, каким образом осуществлялось выполнение работы, какие были допущены ошибки. Анализ работ, представленных в учебном портфолио, позволяет увидеть прогресс в умениях и знаниях студента.

- Коллекция учебных достижений студента по одному или нескольким предметам за определенный период времени (четверть, учебный год и т.д.).

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

- Антология учебных работ, при создании которой учащийся принимал непосредственное участие, включая самооценку всех работ и их тщательный анализ.

Хотя трактовки учебного портфолио и различны, основной смысл таких определений сводится к тому, что учебное портфолио позволяет продемонстрировать прогресс в знаниях и умениях того или иного учащегося.

Цель учебного портфолио – демонстрация знаний, возможность ученикам показать, на что они способны, какие знания и навыки они приобрели за определенный период времени.

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

1. **Рабочее** - подборка работ за определенный период времени;
2. **Протокольное** - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;
3. **Процессное** - достижения по отдельным периодам обучения;
4. **Итоговое** - подборка завершённых работ для суммарной оценки учебных достижений.

достижений.

Пример задания для студентов:

Часть 1.

Изучить нормативную документацию учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)

Часть 2.

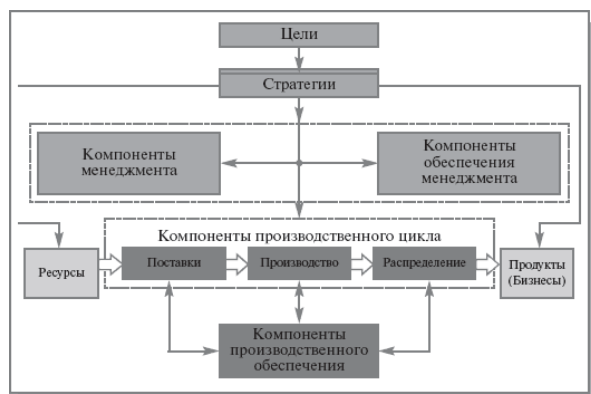
Составить схемы «Структурно-функциональная модель деятельности организации»

Схема - это условное изображение какого-либо процесса, разделение его на отдельные функциональные элементы и обозначение логических связей между ними. Использование схемы как оценочного средства позволяет увидеть насколько обучающийся понимает суть изучаемых явлений и процессов, видит структурные и функциональные составляющие, а

также умеет правильно определять сущностные связи, зависимости, отношения между элементами.

Схема структурно- функциональной модели деятельности организации

Схема структурно- функциональной модели деятельности организации строится на основе



функциональной схемы деятельности организации.

Правила построения схемы структурно-функциональной модели деятельности организации.

На основании миссии формируются цели и стратегии компании. С их помощью определяется необходимый набор продуктов и, как следствие - требуемые ресурсы. Воспроизводство продукции происходит за счет переработки ресурсов в основном производственном цикле. Его компоненты формируют необходимые бизнес-функции для

поставки ресурсов, производства продуктов и их распределения в места реализации. Для управления указанным процессом воспроизводства формируется совокупность компонентов менеджмента, которая порождает набор функций управления. Для поддержания процессов воспроизводства и управления формируются наборы соответствующих функций обеспечения (охраны, технического оснащения, профилактики и ремонта и пр.). Такой подход позволяет описать предприятие с помощью универсального множества управленческих регистров (цели, стратегии, продукты, функции, организационные звенья и пр.). Управленческие регистры представляют собой иерархические классификаторы. Объединяя классификаторы в функциональные группы и закрепляя между собой элементы различных классификаторов с помощью матричных проекций, можно получить модель организационной структуры компании. Для построения организационно-функциональной модели используется всего два типа элементарных моделей. Древоподобные модели (классификаторы) - точные иерархические списки выделенных объектов управления (организационных звеньев, функций, ресурсов, в том числе исполнительных механизмов для бизнес-процессов, документов и их структуры, и т.п.). Каждый элемент классификатора может быть дополнительно охарактеризован рядом атрибутов: тип, шкала, комментарий и т.п. Фактически, классификаторы представляют собой набор управленческих регистров, содержащих, в основном, неколичественную информацию, совокупность которых задает систему координат для описания деятельности компании. Количество таких списков-классификаторов определяется целью построения модели. Матричные модели - это проекции, задающие систему отношений между классификаторами в любой их комбинации. Связи могут иметь дополнительные атрибуты (направление, название, индекс, шкала и вес). В начальной модели применяется всего несколько классификаторов предметной области:

- основные группы продуктов и услуг компании;
- ресурсы, потребляемые компанией в ходе своей деятельности;
- функции (процессы), поддерживаемые в компании;
- организационные звенья компании.

В классификаторе функций обычно выделяют три базовых раздела:

- основные функции - непосредственно связанные с процессом преобразования внешних ресурсов в продукцию и услуги предприятия;
- функции менеджмента - или функции управления предприятием;
- функции обеспечения - поддерживающие производственную, коммерческую и управленческую деятельность.

Часть 3.

Составить на основе анализа документов и наблюдения за деятельностью организации развернутую управленческую характеристику одного из базовых процессов деятельности организации (по выбору студента в соответствии с предметом магистерской диссертации).

Развернутая управленческая характеристика одного из базовых процессов деятельности организации:

- субъекты (функционал, обязанности ответственность, взаимодействие с другими субъектами);
- механизмы (цель, задачи, методики, технологии, формы организации);
- риски (анализ внешних и внутренних рисков);
- ресурсы.

Составление карты внешних и внутренних ресурсов, обеспечивающих базовый процесс деятельности организации.

Часть 4.

Отработать навыки использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации.

- Техника SMART;
- «Анализ конкурентной среды»: SWOT-анализ; PEST-анализ; SPACE-анализ.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота выполнения заданий по каждой части портфолио	Задания по каждой части портфолио выполнены в полном объеме	1 балл
Соблюдение требований к структуре портфолио	Требования к структуре портфолио соблюдены	1 балл
Технические требования к работе	Соблюдены технические требования к оформлению работы	1 балл
	Работа имеет логический, заверченный вид	
	Литература оформлена по ГОСТу	
Максимальный балл		3

9.4.2. Презентация

Презентация – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Отличительные признаки презентации:

1. На презентации фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия и т.д.

2. Презентации чаще всего устраиваются не только для журналистов, но и для других целевых аудиторий рекламного воздействия (потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.), которые должны воспринимать презентуемое непосредственно.

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

Разнообразие презентаций определяется их целями, особенностями аудитории, исполнителем и другими факторами.

Типы презентаций:

Для каждого типа презентации можно разработать типовой набор средств

методического, программного, технического и прочего обеспечения, что снижает трудоемкость подготовки презентаций и повышает ее эффективность.

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

Основной стиль выступления – монолог, который сопровождается графическими пояснениями (запись текста, формул, рисование графиков, схем). Лектор должен иметь хороший почерк, уметь красиво располагать информацию на доске, обладать художественными способностями. Ориентация на классическую презентацию позволяет с успехом выступать повсюду. Основная трудность – потеря внимания слушателей в то время, когда лектор пишет информацию на доске.

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

Применение проекционного оборудования оказывает сильное воздействие на эмоциональный настрой аудитории, помогает докладчику добиться понимания слушателей. В моменты, требующие особо высокой концентрации и быстрой реакции, череда убедительных образов способна значительно помочь человеку: демонстрация сложных процессов на большом экране помогает глубже понять природу явления, а показ критических ситуаций – оценить информацию и принять решение.

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

Примером данного типа является классическая лекция или доклад, в ходе которых иллюстрационный и поясняющий материал представлен на доске.

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

Примером является мультимедийная презентация. Ученые сделали вывод, что впечатление от презентации улучшилось в среднем на 16% при использовании динамических средств и только на 6% - при сопровождении той же презентации статическими визуальными средствами. Использование динамической формы подачи материала позволяет постоянно активизировать произвольный вид внимания аудитории и поэтому является более эффективной с точки зрения запоминания информации слушателями.

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

Целесообразно организовывать, если перед компанией стоит задача распространить строгую деловую информацию о себе, например, о новых назначениях, о финансовой ситуации в компании и т.п. В этом случае внимание аудитории необходимо привлечь именно к информационной части программы, и яркие, креативные детали будут неуместны. Стандартные презентации организуют неизвестные, только выходящие на рынок компании. В этом случае организаторы предпочитают не рисковать, поскольку любой креатив в данном случае может сформировать ложный имидж компании.

3.2. Концептуальная презентация.

Ее проведение имеет смысл, когда необходимо усилить интерес со стороны постоянной аудитории, для которой часто проводятся подобные мероприятия. Использовать креативную концепцию можно и для привлечения внимания новых потребителей, в том числе той «труднодоступной» части аудитории, которая не читает специализированную прессу и не посещает тематические выставки. И, наконец, если компания хочет приобрести дополнительные каналы коммуникации, скажем, непрофильные СМИ, то без нетрадиционных приемов здесь также не обойтись.

Сюда же можно отнести презентации-шоу, которые проводятся в целях развлечения гостей, и официальная часть в данном случае занимает совсем мало места. Подобные мероприятия проводятся, прежде всего, для поддержания положительного имиджа компании в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

К креативным презентациям можно отнести и выездные мероприятия, которые проводятся в целях выделиться на фоне конкурентов и привлечь особое внимание целевой

аудитории. Выездные мероприятия могут продолжаться несколько дней и обычно сопровождаются развлекательной программой (пейнтбол, картинг и т.п.). Это позволяет донести необходимую информацию до адресатов, при этом несильно их перегружая.

Такие мероприятия хорошо запоминаются, одновременно являются формой поощрения ключевых клиентов и считаются одними из наиболее эффективных.

При разработке данного мероприятия необходимо учитывать так называемые 5 «С» презентации, определяющие ее результативность. Каждая из 5 «С» презентации имеет особое значение.

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Отсутствие заимствований	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Максимальный балл		3

9.4.3 Экспертная оценка

Экспертная оценка предполагает привлечение одного или нескольких специалистов-экспертов, компетентных для вынесения оценок лиц, а также обработку их мнения. Экспертом может выступать преподаватель, представитель работодателя, студент старших курсов и др.

Характерными особенностями метода экспертных оценок как научного инструмента решения сложных неформализуемых проблем являются, во-первых, научно обоснованная организация проведения всех этапов экспертизы, обеспечивающая наибольшую эффективность работы на каждом из этапов, и, во-вторых, применение количественных методов как при организации экспертизы, так и при оценке суждений экспертов и формальной групповой обработке результатов. Эти две особенности отличают метод экспертных оценок от обычной давно известной экспертизы, широко применяемой в различных сферах человеческой деятельности.

Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

Перечень оцениваемых компонентов компетенции зависит от вида деятельности, по которому проводится экспертная оценка.

Перечень оцениваемых компонентов профессиональных компетенций зависит от содержания ситуаций, выполняемой деятельности.

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл

Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Максимальный балл		3

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А. Мониторинг результатов деятельности учреждения дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. – 186 с.
2. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей России в XXI веке [Текст]: учебно-методическое пособие. – Прага-Ярославль: EAICY-ЯГПУ, 2013.

б) дополнительная литература

3. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебrenников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.
4. Евладова, Е.Б. Дополнительное образование в школе: в поисках смыслов и ценностей [Текст]: практико-ориентированная монография – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д.Ушинского, 2013. – 186 с.
5. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.
6. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А. Мониторинг результатов деятельности учреждения дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. – 186 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).
2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» –полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Google classroom	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;
3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Хрестоматийный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

предусмотрена на 2 курсе, в пятом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор
по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« ____ » _____ 20__ г.

Программа производственной практики

Наименование практики:

**К.М.03.04(У) Учебная (научно-исследовательская работа) практика
(Модуль "Менеджмент образовательной организации")**

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

доцент кафедры теории и истории педагогики,
кандидат педагогических наук

Е.А. Цирульникова

Утверждено на заседании кафедры

Теории истории педагогики

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

1. Цели практики

Целью учебной (научно-исследовательской) практики является: овладение профессиональными умениями в области управления организациями сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы, овладение способностью анализировать текущее состояние организации, выявлять проблемы, разрабатывать тактику их разрешения

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- понимание структуры управления организацией;
- понимание основных процессов и управленческих механизмов их функционирования;
- овладение умениями стратегического управленческого анализа основных процессов деятельности организации;
- отработка навыков использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Предметный модуль – предметный).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 18 недель на 1 курсе во 2-м семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

4 зачетные единицы;

18 недели;

144 часа.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

		<p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p>	
Профессиональные профильные компетенции			
ПК-3	Способен осуществлять менеджмент, в том числе, стратегический образовательной организации и организации социальной сферы, проводить анализ внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений и оценивать их исполнение с учетом специфики деятельности таких организаций	<p>ПК 3.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы</p> <p>ПК 3.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение</p> <p>ПК 3.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере</p>	<p>Портфолио</p> <p>Презентация</p> <p>Экспертная оценка</p>
ПК-4	Способен разрабатывать проекты развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, осуществлять управление их реализацией	<p>ПК 4.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы</p> <p>ПК 4.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы</p> <p>ПК 4.3 – разрабатывает систему контроля проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, оценивает их результативность</p>	<p>Портфолио</p> <p>Презентация</p> <p>Экспертная оценка</p>
ПК-6	Способен оценивать состояние человеческого потенциала организаций сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы, выявлять дефициты профессионального развития, организовывать обучение работников, сопровождение их	<p>ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации</p> <p>ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала</p>	<p>Портфолио</p> <p>Презентация</p> <p>Экспертная оценка</p>

	профессионального развития, оценивать их результативность		
--	---	--	--

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Подготовительный этап – установочный (6 часов)				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям				
1.2	Участие в установочной конференции в вузе				
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий				Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике				Дневник-отчет
2	Вводный этап – наблюдательная практика (6 часов)				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	дневник
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				Портфолио Часть 1
2.3	Изучение внутренних нормативных документов, определяющих содержание и механизмы системы менеджмента качества деятельности организации.			Составление схемы «Система менеджмента качества организации»	Портфолио Часть 2
3	Основной этап (126 часов) – организация индивидуальной деятельности				
3.1	Анализ деятельности организации на основе принципов менеджмента качества			Составление схемы / модели менеджмента качества организации	Портфолио Часть 2
3.2	Отработка навыков использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации			<ul style="list-style-type: none"> • Техника SMART; • «Анализ конкурентной среды»: SWOT-анализ; PEST-анализ; SPACE-анализ. 	Портфолио Часть 3

4		Заключительный этап (6 часов)			
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики			Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов (вспомогательных) по итогам практики			Оформление приложений к отчету	Отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе			Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): портфолио

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

5. Выполнение программы практики.
6. Выполнение индивидуальных заданий.
7. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней – для рассредоточенных практик и 1-2-х недель после практики – для непрерывных.
8. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ПК
Портфолио	
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ПК 3.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ПК 3.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	ПК 3.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	ПК 4.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы
	ПК 4.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы
	ПК 4.3 – разрабатывает систему контроля проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, оценивает их результативность
	ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
	ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала
Презентация	
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ПК 3.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ПК 3.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение
УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	ПК 3.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	ПК 4.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы
	ПК 4.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы
	ПК 4.3 – разрабатывает систему контроля проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, оценивает их результативность

	ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
	ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала
Экспертная оценка	
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ПК 3.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ПК 3.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение
УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	ПК 3.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	ПК 4.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы
	ПК 4.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы
	ПК 4.3 – разрабатывает систему контроля проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, оценивает их результативность
	ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
	ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Учебное портфолио в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

- Собрание (коллекция) работ ученика, которое позволяет полностью оценить его уровень знаний в той или иной области, увидеть, каким образом осуществлялось выполнение работы, какие были допущены ошибки. Анализ работ, представленных в учебном портфолио, позволяет увидеть прогресс в умениях и знаниях студента.

- Коллекция учебных достижений студента по одному или нескольким предметам за определенный период времени (четверть, учебный год и т.д.).

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

- Антология учебных работ, при создании которой учащийся принимал непосредственное участие, включая самооценку всех работ и их тщательный анализ.

Хотя трактовки учебного портфолио и различны, основной смысл таких определений сводится к тому, что учебное портфолио позволяет продемонстрировать прогресс в знаниях и умениях того или иного учащегося.

Цель учебного портфолио – демонстрация знаний, возможность ученикам показать, на что они способны, какие знания и навыки они приобрели за определенный период времени.

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

5. Рабочее - подборка работ за определенный период времени;

6. Протокольное - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;

7. Процессное - достижения по отдельным периодам обучения;

8. Итоговое - подборка завершённых работ для суммарной оценки учебных достижений.

Пример задания для студентов:

Часть 1.

Изучить нормативную документацию учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)

Часть 2.

Составить схему «Система менеджмента качества организации»

Изучить внутренние нормативные документы, определяющие содержание и механизмы системы менеджмента качества деятельности организации.

Схема - это условное изображение какого-либо процесса, разделение его на отдельные функциональные элементы и обозначение логических связей между ними. Использование схемы как оценочного средства позволяет увидеть насколько обучающийся понимает суть изучаемых явлений и процессов, видит структурные и функциональные составляющие, а также умеет правильно определять сущностные связи, зависимости, отношения между элементами.

Схема «Система менеджмента качества организации»

Схема системы менеджмента качества — визуализация специализированной системы, разработанной для организации, используемой с целью формирования целей и политики ее деятельности в сфере качества продукции/услуг, а также достижения поставленных задач.

Основные составляющие схемы системы менеджмента качества:

- Организация – совокупность специалистов и финансово-технических средств, где распределяются взаимоотношения, степень ответственности и полномочия;

- Процесс – количество взаимодействующих и взаимосвязанных между собой элементов, предназначенных для решения локальных или глобальных задач;

- Документ – значимые сведения, которые размещаются на электронном или бумажном носителе;

- Ресурсы – все то, без чего не обходится менеджмент качества на предприятии.

Часть 3.

Отработать навыки использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации.

- Техника SMART;

- «Анализ конкурентной среды»: SWOT-анализ; PEST-анализ; SPACE-анализ.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
-----------------	-------------------	-------------

Полнота выполнения заданий по каждой части портфолио	Задания по каждой части портфолио выполнены в полном объеме	1 балл
Соблюдение требований к структуре портфолио	Требования к структуре портфолио соблюдены	1 балл
Технические требования к работе	Соблюдены технические требования к оформлению работы	1 балл
	Работа имеет логический, завершенный вид	
	Литература оформлена по ГОСТу	
Максимальный балл		3

9.4.2. Презентация

Презентация – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Отличительные признаки презентации:

1. На презентации фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия и т.д.

2. Презентации чаще всего устраиваются не только для журналистов, но и для других целевых аудиторий рекламного воздействия (потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.), которые должны воспринимать презентуемое непосредственно.

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

Разнообразие презентаций определяется их целями, особенностями аудитории, исполнителем и другими факторами.

Типы презентаций:

Для каждого типа презентации можно разработать типовой набор средств методического, программного, технического и прочего обеспечения, что снижает трудоемкость подготовки презентаций и повышает ее эффективность.

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

Основной стиль выступления – монолог, который сопровождается графическими пояснениями (запись текста, формул, рисование графиков, схем). Лектор должен иметь хороший почерк, уметь красиво располагать информацию на доске, обладать художественными способностями. Ориентация на классическую презентацию позволяет с успехом выступать повсюду. Основная трудность – потеря внимания слушателей в то время, когда лектор пишет информацию на доске.

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

Применение проекционного оборудования оказывает сильное воздействие на эмоциональный настрой аудитории, помогает докладчику добиться понимания слушателей. В моменты, требующие особо высокой концентрации и быстрой реакции, череда убедительных образов способна значительно помочь человеку: демонстрация сложных процессов на большом экране помогает глубже понять природу явления, а показ критических ситуаций – оценить информацию и принять решение.

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

Примером данного типа является классическая лекция или доклад, в ходе которых иллюстрационный и поясняющий материал представлен на доске.

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

Примером является мультимедийная презентация. Ученые сделали вывод, что впечатление от презентации улучшилось в среднем на 16% при использовании динамических средств и только на 6% - при сопровождении той же презентации статическими визуальными средствами. Использование динамической формы подачи материала позволяет постоянно активизировать непроизвольный вид внимания аудитории и поэтому является более эффективной с точки зрения запоминания информации слушателями.

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

Целесообразно организовывать, если перед компанией стоит задача распространить строгую деловую информацию о себе, например, о новых назначениях, о финансовой ситуации в компании и т.п. В этом случае внимание аудитории необходимо привлечь именно к информационной части программы, и яркие, креативные детали будут неуместны. Стандартные презентации организуют неизвестные, только выходящие на рынок компании. В этом случае организаторы предпочитают не рисковать, поскольку любой креатив в данном случае может сформировать ложный имидж компании

3.2. Концептуальная презентация.

Ее проведение имеет смысл, когда необходимо усилить интерес со стороны постоянной аудитории, для которой часто проводятся подобные мероприятия. Использовать креативную концепцию можно и для привлечения внимания новых потребителей, в том числе той «труднодоступной» части аудитории, которая не читает специализированную прессу и не посещает тематические выставки. И, наконец, если компания хочет приобрести дополнительные каналы коммуникации, скажем, непрофильные СМИ, то без нетрадиционных приемов здесь также не обойтись.

Сюда же можно отнести презентации-шоу, которые проводятся в целях развлечения гостей, и официальная часть в данном случае занимает совсем мало места. Подобные мероприятия проводятся, прежде всего, для поддержания положительного имиджа компании в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

К креативным презентациям можно отнести и выездные мероприятия, которые проводятся в целях выделиться на фоне конкурентов и привлечь особое внимание целевой аудитории. Выездные мероприятия могут продолжаться несколько дней и обычно сопровождаются развлекательной программой (пейнтбол, картинг и т.п.). Это позволяет донести необходимую информацию до адресатов, при этом несильно их перегружая.

Такие мероприятия хорошо запоминаются, одновременно являются формой поощрения ключевых клиентов и считаются одними из наиболее эффективных.

При разработке данного мероприятия необходимо учитывать так называемые 5 «С» презентации, определяющие ее результативность. Каждая из 5 «С» презентации имеет особое значение.

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Отсутствие заимствований	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	

	Максимальный балл	3
--	--------------------------	----------

9.4.3 Экспертная оценка

Экспертная оценка предполагает привлечение одного или нескольких специалистов-экспертов, компетентных для вынесения оценок лиц, а также обработку их мнения. Экспертом может выступать преподаватель, представитель работодателя, студент старших курсов и др.

Характерными особенностями метода экспертных оценок как научного инструмента решения сложных неформализуемых проблем являются, во-первых, научно обоснованная организация проведения всех этапов экспертизы, обеспечивающая наибольшую эффективность работы на каждом из этапов, и, во-вторых, применение количественных методов как при организации экспертизы, так и при оценке суждений экспертов и формальной групповой обработке результатов. Эти две особенности отличают метод экспертных оценок от обычной давно известной экспертизы, широко применяемой в различных сферах человеческой деятельности.

Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

Перечень оцениваемых компонентов компетенции зависит от вида деятельности, по которому проводится экспертная оценка.

Перечень оцениваемых компонентов профессиональных компетенций зависит от содержания ситуаций, выполняемой деятельности.

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Максимальный балл		3

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

7. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А. Мониторинг результатов деятельности учреждения дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. – 186 с.

8. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей России в XXI веке [Текст]: учебно-методическое пособие. – Прага-Ярославль: EAICY-ЯГПУ, 2013.

б) дополнительная литература

9. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебренников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.
10. Евладова, Е.Б. Дополнительное образование в школе: в поисках смыслов и ценностей [Текст]: практико-ориентированная монография – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д.Ушинского, 2013. – 186 с.
11. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.
12. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А. Мониторинг результатов деятельности учреждения дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. – 186 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

4. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>).
5. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» –полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Google classroom	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;

2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;
3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Хрестоматийный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 142 часа.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

10. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

11. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

12. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

13. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

15. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

16. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

17. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

18. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

предусмотрена на 2 курсе, в пятом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

8. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

9. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

10. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

11. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

12. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

13. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

14. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
В.П. Завойстый
« ____ » _____ 2020 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.01.05(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

К.М.01.06(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

д.п.н., профессор,
заведующий кафедрой
педагогических технологий

Байбородова Л.В.

д.п.н., профессор,
профессор кафедры
педагогических технологий

Чернявская А.П.

Утверждено на заседании кафедры

педагогических технологий

«14» января 2020 г.

Протокол № 6

Зав. кафедрой

Л.В. Байбородова

1. Цели практики:

Целью практики является: формирование у магистрантов комплекса компетенций, связанных с особенностями процесса организации научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- развитие умений критического анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий;
- развитие навыков выстраивания профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной, проектной и исследовательской деятельности;
- развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Студенты знакомятся с научно-исследовательской деятельностью преподавателей, аспирантов, студентов кафедры: научной документацией, программами и планами научной работы кафедры и преподавателей, их отчетами по научной работе; требованиями к научной деятельности преподавателей, нормативными документами по организации научной деятельности преподавателей, студентов, аспирантов; опытом организации исследовательской деятельности студентов, аспирантов; подготовкой грантов, участием в научных конкурсах. Студенты посещают конференции и другие научные мероприятия. Обсуждают и анализируют научные труды, публикации, статьи.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в **обязательную** часть ОП (Модуль Научно-методологический).

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в рассредоточенном виде.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: «Научно-методологического семинара в соответствии с направленностью магистерской программы», «Методологии научного исследования», прохождения Производственной (научно-исследовательской) практики, подготовки магистерской диссертации.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 5 месяцев на 1 курсе в 2 семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц;

2 недели; 108 часов

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p> <p>УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	<p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p> <p>Реферат</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p>	<p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p> <p>УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное</p>	<p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p> <p>Реферат</p>

		взаимодействие в различных социальных контекстах.	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Анализ посещения конференции Программа научно-исследовательской работы Анализ научной работы кафедры Реферат

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Подготовительный этап – установочный (кол-во 0,5 часов)				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям	0,014	0,5	Распределиться по профильным организациям, выбрать базу практики	Журнал инструктажа
1.2	Участие в установочной конференции в вузе			Участвовать в установочной конференции, организованной руководителем практики	
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности			Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности	
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработать индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий			Согласовать список индивидуальных заданий на практику	Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике			Изучить отчетную документацию по практике	Дневник-отчет
2	Вводный этап – наблюдательная практика (кол-во часов 40 часов)				
2.1	Знакомство с работой учреждения, особенностями работы данной организации	0,27	10	Оформление сведений профильной	Дневник-отчет

	(учреждения) и его коллектива			организации в дневнике практики	
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)			Изучить нормативную документацию учреждения базы практики	
2.3	Установление коммуникации с участниками деятельности во время практики			Установить коммуникацию с участниками деятельности во время практики	
2.4	Участие в научных и производственных мероприятиях образовательной организации			Участвовать в научных и производственных мероприятиях образовательной организации	
2.5.	Изучение направлений исследования кафедры, факультета, университета, опыта исследовательской деятельности преподавателей, студентов			- Изучить и проанализировать направления научно-исследовательской деятельности в рамках факультета и университета.	Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры
2.6	Посещение и анализ научных мероприятий	0,83	30	Посетить научно-практические или научные конференции (не менее одной)	Анализ конференции
3	Основной этап (кол-во часов 45 часов) – организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности				
3.1	Составление программы исследования (по согласованию с научным руководителем магистерской диссертации или руководителем практики)	0,27	10	-Определить цель и задачи исследования -Определить базу исследования -Подобрать, разработать методы и методики исследования	Программа исследования
3.2.	Сбор информации в соответствии с программой исследования	0,42	15	Собрать информацию на основе методов и методик	Отчет
3.3.	Обработка и систематизация результатов исследования	0,52	20	Оформить результаты исследования	Отчет (реферат, выступление на конференции) –

					одна из форм по выбору студента
4	Заключительный этап – защита проектов (кол-во часов 22,5 час)				
4.1	Представление результатов реализации программы практики	0,305	11	Оформить результаты реализации программы	Отчет (реферат, выступление на конференции) – одна из форм по выбору студента
4.2	Подготовка отчетов по результатам практики. Оформление методических материалов по итогам практики	0,27	10	Оформить дневник-отчет Оформить приложения к отчету	Дневник-отчет
4.3	Участие в заключительной конференции образовательной организации и/или вузе	0,042	1,5	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) включающий анализы посещенных занятий, анализ учебно-методического комплекса дисциплины, программу исследования (по согласованию с научным руководителем магистерской диссертации или руководителем практики), результаты исследования.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета в течение 2-3 дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
	Качественный показатель	Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо

базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Анализ посещенных конференций
<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p> <p>УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p>

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Программа исследования

УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.

УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Анализ научно-исследовательской работы кафедры

УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.

УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Реферат

УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.

УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Программа исследования

Программа исследования - форма компактного наглядного представления плана изучения проблемы.

Примерная схема плана

- 1.Тема исследования
- 2.Цель исследования
- 3.Объект исследования
- 4.Предмет исследования

5. Характеристика базы исследования

6. Программа исследования:

Задачи исследования	Вопросы для изучения (конкретизируются задачи)	Методики и методы исследования

7. Методики и методы исследования (приложение)

8. Результаты исследования

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	

достижения поставленной цели		
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

9.4.2. Анализ посещенных конференций

Анализ посещенных конференций – важнейший компонент формирования научно-исследовательских компетенций студентов. Участие в конференции в качестве слушателя или докладчика способствует пониманию перспективных направлений развития науки, освоению научного стиля мышления, формулированию гипотез и программы собственного исследования.

Анализ пишется в свободной форме. В процессе анализа необходимо отразить:

- название и ранг конференции,
- содержание докладов на пленарном заседании,
- тематику секций и содержание докладов,
- провести анализ содержания докладов одной из секций.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1

критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	

Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

9.4.3. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры

Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры – важный компонент формирования исследовательской культуры студента магистратуры.

Студент должен ознакомиться с:

- Техническим заданием кафедры и основной темой исследований, проводимых на кафедре в рамках Технического задания,
- отчетами по научно-исследовательской деятельности за предыдущий год,
- публикациями преподавателей кафедры.

Анализ пишется в свободной форме.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1

этапах его жизненного цикла	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

9.4.4. Реферат (текст выступления на конференции)

Реферат — краткий доклад или презентация по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников.

У реферата есть ряд уникальных признаков:

1. Строгая неизменная структура.
2. Обращение к нескольким научным источникам.

3. Безэмоциональный характер подачи информации (реферат не требует оценки фактов, делает обзорное изложение).

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и	1

межкультурного взаимодействия	интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Байбородова Л.В. Подготовка и защита магистерской диссертации: учебное пособие – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. – 91 с.
2. Байбородова Л.В., Чернявская А.П., Ансимова Н.П. Организация психолого-педагогического исследования: учебное пособие. Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 331 с.
3. Байбородова Л.В., Чернявская А.П. Методология и методы научного исследования: учебное пособие - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014 – 283 с.

б) Дополнительная литература

1. Загвязинский В.И. Атаханов Р. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с.
2. Организация экспериментальной работы в образовательном учреждении / авт.-сост. Л.П. Макарова. - Волгоград: Учитель, 2008. - 159 с.
3. Сиденко А.С., Новикова Т.Г. Эксперимент в образовании: учебное пособие. - М.: АПК и ПРО, 2002. - 94 с.
4. Соловьева Н.И. Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов. - М.: АПК и ПРО, 2006. – 102 с.
5. Сластенин В.А., Исаев И.Ф., Шиянов Е.Н. Педагогика: учебник для студентов учреждений высш. проф. образования. – Издательский центр «Академия», 2011. – С.87-114.
6. Чернявская А.П., Байбородова Л.В., Харисова И.Г. Методы формирования научно-исследовательских компетенций будущих педагогов [Текст]: учебно-методическое пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. – 116 с.
6. Чечель И.Д., Новикова Т.Г. Теория и практика организации экспериментальной работы в общеобразовательных учреждениях. - М.: АПК и ПРО, 2003. – 160с.
7. Методология и методика психолого-педагогического исследования: учебное пособие / под науч. ред. М.В. Новикова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. - 262 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Book-ua.org – библиотека электронных учебников
 2. eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека 3. <http://books.tur-internet.ru/books/3/3482368.html> 4. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
 Библиотека Гумер – полнотекстовые книги по педагогике 5. www.gumfak.ru – электронная гуманитарная библиотека 6. Библиотека учебной и научной литературы РГИУ. <http://www.i-u.ru/> 7. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-db.informika.ru/>
 3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library>
 9. Журнал «Учитель» <http://www.ychitel.com/>
 4. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>
 5. Каталог образовательных ресурсов http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30 12. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/> 13. Портал "Сеть творческих учителей" <http://www.it-n.ru/> 14. Портал «Педагогика» -Педагогические технологии) <http://www.pedpro.ru/> 15. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>
 6. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта <http://standart.edu.ru/> 17. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С: Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций
	КонсультантПлюс	Справочная правовая система

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной (научно-исследовательской) практики необходима материально-техническое обеспечение и оснащение в соответствии с требованиями о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения

о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Для проведения учебных занятий требуются специальные материально-технические средства -мультимедийное оборудование, компьютер, аудиоколонки, видеокамера).

Минимально необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- компьютерный класс с подключением к системе телекоммуникаций -Интернет, электронная почта);
- аппаратное и программное обеспечение для проведения научно-исследовательской работы студентов в рамках практики;
- учебные помещения, оснащенные видеотехникой для защиты проектов;
- помещения для проведения тренингов, фокус-групп и групповых занятий.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа магистрантов в период практики составляет 106,5 часов.

Основная задача учебной (научно-исследовательской) практики заключается в формировании, закреплении и углублении полученных теоретических знаний в рамках учебных дисциплин, формирование универсальных компетенций по основам, первичным навыкам научно-исследовательской деятельности, как основной, определяющей программу магистратуры, выполнение выпускной квалификационной работы, проверка профессиональной готовности будущих магистров к самостоятельной трудовой деятельности.

В рамках практики студенты овладевают универсальными компетенциями в научно-методологической сфере, связанными с решением следующих практических задач:

- целеполагание и планирование научно-исследовательской деятельности;
- планирование и организация научного исследования;
- анализ научной литературы и результатов научных исследований;
- планирование и организация отдельных этапов научного исследования;
- интерпретация и анализ результатов научно-исследовательской работы;
- разработка проектов в сфере научных исследований;
- описание и презентация продуктов научно-исследовательской работы.

Студенты знакомятся с научно-исследовательской деятельностью преподавателей, аспирантов, студентов кафедры:

- научной документацией, программами и планами научной работы кафедры и преподавателей, их отчетами по научной работе;
- требованиями к научной деятельности преподавателей, нормативными документами по организации научной деятельности преподавателей, студентов, аспирантов;
- опытом организации исследовательской деятельности студентов, аспирантов;
- подготовкой грантов, участием в научных конкурсах.

Студенты посещают конференции и другие научные мероприятия. Обсуждают и анализируют научные труды, публикации, статьи.

14. Методические рекомендации

Срок предоставления дневника и отчета в течение 2-3-х дней после практики – для рассредоточенной практики и 1-2-х недель – для непрерывной.

Отчетной документацией по учебной (научно-исследовательской) практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 -210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории -в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОБЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение 1

**Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»**

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

-Ф.И.О. студента)

I курса, факультет, форма обучения, _____ группы

вид практики: учебная

тип практики: научно-исследовательская -рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с « » 202 г. по « » 202 г.

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: указать наименование кафедры ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Итоговая оценка за практику: _____
цифрой *прописью*

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

МП

Ярославль, 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	<p>1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.</p> <p>2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляет рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. <p>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж <i>-ФИО, подпись)</i>	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			

<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			
--	--	--	--

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

1.4.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики -заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам - заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуаль ные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике	Отметка руководител я практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i> -кол-во часов)				
1.1.					
1.2.					
2.	<i>Основной этап</i> -кол-во часов)				
2.1.					
2.2.					
3.	<i>Заключительный этап</i> -кол-во часов)				
3.1.	Оформление дневника практики ...				
3.2.	Защита ...				

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте -ФИО, курс обучения, группа)									
Наименование ОП		Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование, профиль подготовки или 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль							
Вид практики, тип практики		Учебная практика, научно-исследовательская -рассредоточенная)							
Оцениваемый блок заданий		Наименование блока заданий							
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике			Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
			ФОС №1	ФОС №2	ФОС №3	в баллах	в %	Характеристика уровня сформированности основные элементы компетенции	
			высокий уровень 5 баллов			14–15	93–100		полностью сформированы элементы компетенции не сформирована
			повышенный уровень 4 балла			10–13	67–87		
			базовый уровень 3 балла			4–9	27–60		
			ниже базового уровня 2 балла			0–3	0–20		
не проявил-а) 1 балл									
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий							
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла							
3.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели							
4.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия							
5.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки							
ИТОГО БАЛЛОВ									

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
ИТОГО БАЛЛОВ:					
ОТМЕТКА:					

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (-И_{проф}), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____ - _____)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 -210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации -таблицы, схемы, заполненные формы -бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера -без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

-оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
*Представлены работы, выполненные студентом в период практики -
характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки,
результаты диагностики и т.п.)*

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
-при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
-при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
_____ В.П. Завойстый
« ____ » _____ 2020 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.02.05 (У) Учебная (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

доцент кафедры теории и методики преподавания

иностранных языков, кандидат педагогических наук

Е.А. Буданова

профессор кафедры теории коммуникации и рекламы,

доктор филологических наук

Л.В. Ухова

доцент кафедры физики и информационных технологий,

кандидат физико-математических наук

А.В. Лукьянова

Утверждена

на заседании кафедры теории и методики

преподавания иностранных языков

«24» января 2020 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой

М.Н. Аверина

на заседании кафедры теории

коммуникации и рекламы

«21» января 2020 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой

И.В. Шустина

на заседании кафедры физики и

информационных технологий

«21» февраля 2020 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой

И.А. Иродова

1. Цели практики

Целью учебной практики является формирование у учащихся умений управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, а также определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- Формирование умений характеризовать этапы жизненного цикла проекта.
- Разработка концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировка целей и задач, обоснование актуальности, значимости, определение ожидаемых результатов и возможных сфер их применения.
- Разработка плана реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения.
- Осуществление мониторинга хода реализации проекта, коррекция отклонения, внесение дополнительных изменений в план реализации проекта.
- Определение процедур и механизмов оценки качества проекта, инфраструктурных условий для внедрения результатов проекта.
- Отбор и использование в процессе взаимодействия эффективных и адекватных ситуации способов и средств.
- Оценка эффективности процесса межкультурного взаимодействия.
- Определение образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в **обязательную** часть ОП (Модуль коммуникативный).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 5 месяцев на I курсе во II семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы; 108 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен управлять проектом на всех	УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.	Проект:

	этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План работы над проектом • Составление перечня информационных источников • Проведение поисково-исследовательской работы • Самооценка результатов работы над проектом
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её	<p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый отчет • Мультимедийная презентация результатов проекта

	совершенствования на основе самооценки	УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	
--	--	---	--

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (8 часов)				
1.1	Составление плана работы на практику	0,06	2	Выбор типа и темы проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> • Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», <ul style="list-style-type: none"> • «Целевая аудитория»
1.2	Формулирование цели и задач проекта	0,17	6	Оформление паспорта проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> • Шаблон паспорта проекта. Раздел: «Цели и задачи проекта»
2	Основной этап (80 часов)				
2.1	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке	0,56	20	Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	Проект: <ul style="list-style-type: none"> • Составление перечня информационных источников
2.2	Анализ собранной информации, обоснование актуальности темы проекта, формулировка проблемы, выдвижение гипотезы, выделение этапов выполнения проекта	0,56	20	Работа с научным аппаратом проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> • План работы над проектом
2.3	Организация и выполнение проекта	0,89	32	Работа над содержанием проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение поисково-исследовательской работы

2.4	Рефлексия по результатам проекта	0,22	8	Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта	Проект: • Самооценка результатов работы над проектом
3	Заключительный этап (20 часов)				
3.1.	Оформление результатов проекта	0,22	8	Оформление текста проекта	Проект: • Текстовый отчет
3.2	Создание презентации проекта	0,17	6	Создание мультимедийной презентации проекта	Проект: • Мультимедийная презентация результатов проекта
3.2.	Оформление дневнике практики	0,17	6	Оформление отчётной документации	Дневник практики

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики
2. Отчет по практике, включающий разделы
 - Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»
 - План работы над проектом
 - Составление перечня информационных источников
 - Проведение и описание поисково-исследовательской работы
 - Самооценка результатов работы над проектом
 - Текстовый отчет
 - Мультимедийная презентация результатов проекта

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета в течение 2–3-х дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
	Качественный показатель	Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо

базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Проект
<p>УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p> <p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p>

9.4. Описание оценочных средств

Проект

Проект является комплексным оценочным средством, позволяющим как формировать умения и навыки в области профессиональной коммуникации, так и отслеживать уровень их сформированности. В рамках практики магистранты разрабатывают учебно-исследовательский проект. В рамках работы над проектом им предстоит: работа с источниками информации (на родном и иностранном языке), работа с научным аппаратом проекта, выбор адекватных способов и средств взаимодействия, выполнение проекта, рефлексия после выполнения проекта, оформление его результатов и подготовка к защите.

Паспорт проекта.

Паспорт проекта - это документ, определяющий цели и задачи проекта, способы его реализации, используемые при этом технические и технологические решения, планируемые результаты и эффекты, объемы внедрения и организационную структуру проекта.

Пример шаблона паспорта проекта

Название проекта _____

Руководитель проекта _____

Автор проекта _____

Учебная дисциплина _____

Тип проекта _____

Цель работы _____

Задачи работы _____

Вопрос проекта _____

Краткое содержание проекта _____

Результат проекта (продукт)

План работы над проектом

План работы над проектом - это намеченная на определенный период деятельность с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности действий, сроков и исполнителей, намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки ведения работ.

Составление перечня информационных источников

Список является обязательной частью курсовой и дипломной работы и показывает умение слушателя применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих дисциплин

В список включаются библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

Рекомендуется включать также библиографические записи на цитируемые в тексте работы документы и источники фактических или статистических сведений (в этом случае подстрочные или внутритекстовые библиографические ссылки не оформляются).

В работах ретроспективного или обзорного характера возникает необходимость упоминания того или иного издания. В том случае, если в список включаются библиографические сведения об изданиях, с которыми слушатель непосредственно незнакомился, в библиографической записи указывается источник сведений, из которого взяты данные об издании (по форме: «Цит. по ...» или «Приводится по ...»).

Список литературы необходимо составлять по определенным правилам:

Отбор литературы. Указывается литература, использованная при подготовке работы. Описания источников. Каждая запись о книге или статье – это краткая библиографическая запись, включающая в себя основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

Проведение поисково-исследовательской работы

Поисково-исследовательская работа – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

Поисково-исследовательская работа представляет собой самостоятельное, а зачастую, совместное с научным руководителем, исследование обучающегося, раскрывающее его знания и умение их применять для решения конкретных практических задач. Работа должна носить логически завершенный характер и демонстрировать способность обучающегося ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения и грамотно пользоваться терминологией.

Самооценка результатов работы над проектом

Оценка учащимися собственной деятельности является важной составляющей работы над проектом. Основными критериями оценки могут являться

- Актуальность и новизна выбранной темы;
- Соответствие заявленной темы и содержания работы;
- Соответствие цели, задач и результатов работы;
- Степень знакомства автора с литературой по теме;
- Количество, актуальность и достоверность источников, использованных при подготовке работы;
- Целесообразность выбранных методов, приемов и подходов к решению поставленных задач;
- Объем практической (непосредственно исследовательской) части работы;
- Умение анализировать полученные результаты;
- Сформированность и аргументированность собственного мнения;
- Язык изложения;
- Грамотность оформления работы;

Мультимедийная презентация проекта

Презентация – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Отличительные признаки презентации:

1. На презентации фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия и т.д.

2. Презентации чаще всего устраиваются не только для журналистов, но и для других целевых аудиторий рекламного воздействия (потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.), которые должны воспринимать презентуемое непосредственно.

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

Основная цель презентации: облегчение процесса восприятия информации о товаре/услуге/фирме с помощью запоминающихся образов, о каком бы виде презентаций (продажа, демонстрация, доклад и т.д.) мы бы ни говорили.

Критерии оценивания работы над проектом

Критерий	Индикаторы	Балл
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи,	1 балл

Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	1 балл
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Отбирает и использует в процессе подготовки к проведению проекта эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	1 балл
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе рефлексии по завершении основной части проекта	1 балл
Максимальный балл		5

Примерные темы проектов

1. Проекты, связанные с предметной областью по направлению обучения.
2. Проекты, связанные с предметной областью по профилю обучения.
3. Проекты по областям, смежным с предметной областью по направлению или профилю обучения.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Абельская, Р. Ш.; под науч. ред. Обабокова И. Н. Теория и практика делового общения для IT-направлений [Текст]: учебное пособие/ Р.Ш. Абельская. - М.: Издательство Юрайт, 2019. – 111 с.
2. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
3. Кольшкшина, Т. Б. Деловая культура [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшкшина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с.
4. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. – Электрон. текстовые данные. – М: Издательство Юрайт, 2018. – 409 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-07774-2. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/195E3CD0-68AF-4A21-A973-E665A192685A/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-eps>.
5. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень в2-с1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., пер. и доп. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 181 с. –

(Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D/delovoy-nemeckiy-yazyk-der-mensch-und-seine-berufswelt-uroven-v2-s1>

6. Коноплева, Н. А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10890-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456873> (дата обращения: 28.09.2020).

б) дополнительная литература:

1. Аниськина, Н.В., Ухова, Л.В. Русский язык и культура речи [Текст] / Н.В. Аниськина, Л.В. Ухова. — Ярославль, ЯГПУ, 2010. — 191 с.

2. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка [Текст]: словарь-справ. / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова; под общ. ред. И.С. Богацкого. — 5-е изд., испр. — М.: Айрис-пресс, 2007. — 352 с.

3. Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст]: словарь-справочник / Н.Ф. Бориско. — 5-е изд., стер. — М.: Айрис-Пресс, 2005. — 352 с.

4. Котюрова, М.П. Стилистика научной речи [Текст] / Т.Б. Котюрова. — М.: Академия, 2010. — 240 с.

5. Лукина, Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>

6. Матвишин, В.Г. Бизнес-курс французского языка [Текст] / В.Г. Матвишин, В.П. Ховхун; под общ. ред. В.Г. Матвишина. — М.: Айрис-Пресс; Логос, 2005. — 384 с.

7. Могилев, А. В. Информатика [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям. / А. В. Могилев, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — М.: Академия, 2012. — 840 с.

8. Полат, Е. С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. Педагогика и психология; Педагогика. / Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина; М. Ю. Бухаркина. — М.: Академия, 2010. — 366 с.

9. Стефанкина, Л.П. Ускоренный курс французского языка [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по спец. «Филология» / Л.П. Стефанкина. — Изд. 3-е, испр. — М.: Высшая школа, 2004. — 384 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru — рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов.

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks — полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).

3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» — полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых проектом действий; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной среде (платформа Moodle) и электронной библиотечной системе IP-books.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Требования к оформлению проекта (текста и презентации) находятся по ссылке http://yspu.org/images/e/e6/Вопросы_к_комплексному_экзамену_по_коммуникативному_модулю_магистратура.pdf

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

I курса, факультет, форма обучения, _____ группы

вид практики: учебная

тип практики: учебная (проектно-технологическая) практика (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с « » 202 г. по « » 202 г.

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: указать наименование кафедры ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

подписью

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

МП

Ярославль, 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - составляет рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о	

	практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i> (кол-во часов)				
1.1.					
1.2.					
2.	<i>Основной этап</i> (кол-во часов)				
2.1.					
2.2.					
3.	<i>Заключительный этап</i> (кол-во часов)				
3.1.	Оформление дневника практики ...				
3.2.	Защита ...				

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)								
Наименование ОП		Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование; 44.04.02 Психолого-педагогическое образование						
Вид практики, тип практики		Учебная (проектно-технологическая) (рассредоточенная)						
Оцениваемый блок заданий		Наименование блока заданий						
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике		Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
			ФОС №1		в баллах	в %	Характеристика уровня	
			высокий уровень 5 баллов		14–15	93–100	полностью	
			повышенный уровень 4 балла		10–13	67–87	частично	сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла		4–9	27–60		
			ниже базового уровня 2 балла		0–3	0–20		
			не проявил(а) 1 балл				не сформирована	
1.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла						
2.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия						
3.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки						
ИТОГО БАЛЛОВ								

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего

1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
ИТОГО БАЛЛОВ:					
ОТМЕТКА:					

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И_{проф}), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____ (_____)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ