

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

Программы практик

1 курс

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.01.05 (П) Производственная практика  
(научно-исследовательская работа)**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

#### **Разработчики:**

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

Байбородова Л.В.

#### **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 организации научно-исследовательской деятельности.

## 2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- развитие навыков организации работы над проектом на всех этапах его жизненного цикла, в том числе управления межличностным взаимодействием для достижения поставленной цели;
- развитие умений выстраивать профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной и исследовательской деятельности;
- овладение навыками анализа и учета разнообразия культур в процессе организации и руководства командной работы;
- овладение способами самоорганизации на основе самоанализа и самооценки процесса и результатов проектной и исследовательской деятельности.

## 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», «Современной дидактики высшего образования», прохождения Производственной (педагогической) практики – проведение занятий со студентами бакалавриата по профилю, подготовки магистерской диссертации.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 5 месяцев на 2 курсе в 3 семестре, 5 месяцев на 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц;

8 недель;

432 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                                   |  |  |
| <b>Универсальные компетенции</b> |  |  |  |
| УК-2                             | Способен управлять проектом на всех этапах его | УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через | Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации) |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      | жизненного цикла   | <p>реализацию проектного управления.</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>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>   |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</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-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>   | <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</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>Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)</p> <p>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p> |

|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
|      |   | взаимодействие в различных социальных контекстах.<br>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.<br>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.   |   |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.<br>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.<br>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития | Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)<br>Статья<br>Презентация<br>Доклад на конференции по теме исследования<br>Программа организации исследовательской работы |

## 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 |   |  |
| <b>1</b> | <b>Подготовительный этап – установочный (кол-во часов 3 часа)</b> |                    |      |   |  |
| 1.1      | Согласование базы прохождения практики                            | 0,081              | 3    | Согласовать базу прохождения практики с руководителем практики  | Отчетная документация по практике, направление на практику |
| 1.2.     | Изучение отчетной документации по практике                        |                    |      | Изучить отчетную документацию по практике   |  |
| 1.3.     | Проведение установочной конференции                               |                    |      | Посетить установочную конференцию по производственной практике, организованную руководителем практики |  |
| 1.3      | Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности    |                    |      | Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности  |  |
| 1.4      | Составление плана   |                    |      | Разработать   |  |

|          |  |       |    |   |   |
|----------|--|-------|----|---|---|
|          | практики, согласование его с руководителем практики и научным руководителем                                      |       |    | индивидуальный план производственной практики   |   |
| 1.5      | Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий с научным руководителем                             |       |    | Разработать индивидуальные задания на практику  | Перечень индивидуальных заданий                     |
| <b>2</b> | <b>Вводный этап – наблюдательная практика (кол-во часов 1 час)</b>   |       |    |   |   |
| 2.1      | Знакомство с режимом работы организаций, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива   | 0,027 | 1  | Оформить сведения о профильной организации в дневнике практики  | Дневник-отчет                                       |
| 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 мероприятиях образовательной организации   |       |    | Участвовать в научных мероприятиях образовательной организации  |   |
| <b>3</b> | <b>Основной этап (кол-во часов 318 часов) – организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности</b> |       |    |   |   |
| 3.1      | Анализ научных подходов к исследованию и анализ теорий по теме исследования                                      | 1,47  | 53 | Подобрать, обосновать методологические подходы к исследованию, разработать способы их реализации в исследовании и в профессиональной деятельности | Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации ) |
|          |  |       |    | Проанализировать понятия, используемые в исследовании   |   |

|      |  |       |     |   |  |
|------|--|-------|-----|---|--|
|      |  |       |     | Подобрать теоретические положения, лежащие в основе исследования  |  |
|      | Вариативная часть, в зависимости от профиля магистерской программы   |       |     |   |  |
|      | Разработка модели исследуемого процесса  |       |     | Разработать и обосновать модель исследуемого процесса   | Схема и описание модели исследуемого процесса  |
| 3.2. | Организация исследовательской работы   | 4,305 | 155 | Разработать и реализовать программу исследовательской работы  | Программа организации исследовательской работы   |
|      | Вариативная часть, в зависимости от профиля магистерской программы   |       |     |   |  |
|      | Организация опытной работы или опытно-экспериментальной работы, констатирующего эксперимента, эмпирического исследования |       |     | Разработать программу опытной работы (опытно-экспериментальной работы, констатирующего эксперимента, эмпирического исследования)      | Программа опытной работы (опытно-экспериментальной работы, констатирующего эксперимента, эмпирического исследования) |
|      |  |       |     | Составить план использования математической статистики в исследовании   | План использования математической статистики в исследовании  |
|      |  |       |     | Провести диагностический этап (при необходимости)   | Материалы диагностики  |
|      |  |       |     | Подготовить научно-методические материалы для проведения опытной работы (опытно-экспериментальной работы, эмпирического исследования) | Методические и учебно-методические материалы, используемые в ходе работы   |
|      |  |       |     | Подготовить организаторов и участников опытной (опытно-экспериментальной) работы  | План действий  |
|      |  |       |     | Организовать опытную (опытно-экспериментальную) работу в соответствии с программой. Отслеживать                                       | Протоколы наблюдений, фиксация текущих результатов, сводные таблицы  |

|  |   |      |     |  |  |
|--|---|------|-----|--|--|
|  |   |      |     | и фиксировать ход работы   |  |
|  |   |      |     | Изучить результаты реализации программы. Обработать и проанализировать данные итогового «среза»          | Материалы итогового «среза»                                |
| 3.3  | Оформление результатов научного исследования  | 3,05 | 110 | Изучить и проанализировать разработанность исследуемой проблемы в науке                                  | Реферат (фрагмент магистерской диссертации), статья        |
| Вариативная часть, в зависимости от профиля магистерской программы |   |      |     |  |  |
|  | Анализ опытной работы (опытно-экспериментального или эмпирического исследования)                  |      |     | Проанализировать состояние исследуемой проблемы в практике   | Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации), статья |
|  |   |      |     | Описать опыт (опытно-экспериментальную работу, эмпирическое исследование)                                |  |
|  |   |      |     | Проанализировать результаты опытной работы (опытно-экспериментальной работы, эмпирического исследования) |  |
| <b>4</b>   | <b>Заключительный этап – защита проектов (кол-во часов 110 часов)</b>                             |      |     |  |  |
| 4.1  | Представление результатов научного исследования   | 1,4  | 50  | Выступить на конференции по теме исследования с презентацией   | доклад, презентация  |
|  |   |      |     | Выступить на выпускающей кафедре с представлением результатов исследования                               | Доклад   |
| 4.2  | Подготовка отчетов по результатам практики. Оформление методических материалов по итогам практики | 1,6  | 58  | Оформление дневника-отчета<br>Оформление приложений к отчету   | Дневник-отчет  |
| 4.3  | Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе                     | 0,05 | 2   | Сдача документов   | Дневник-отчет с приложениями                               |



## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2), включающий в себя все представления оценочных средств: Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации); Статья; Презентация; Доклад на конференцию по теме исследования; Программа организации исследовательской деятельности.

## 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<br>(в баллах) |
|--------------------------------|--|------------------------------------|----------------------|
| Качественный показатель        |  | Количественный<br>показатель (в %) |                      |
| <b>высокий</b>                 | компетенции сформированы полностью                   | <b>90–100%</b>                     | отлично              |
| <b>повышенный</b>              | частично сформированы основные элементы компетенций  | <b>75–89%</b>                      | хорошо               |
| <b>базовый</b>                 | частично сформированы отдельные элементы компетенций | <b>60–74%</b>                      | удовлетворительно    |
| <b>низкий</b>                  | компетенции не сформированы                          | <b>0–59%</b>                       | неудовлетворительно  |

\*Соответствует уровню проявления студентом в период практики компетенций, обозначенному в отзыв руководителя практики и характеристике результатов деятельности студента в период практики.

### 9.3. Спецификация оценочных средств

| Проверяемые индикаторы проявления компетенций  |
|--|
| УК   |
| Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)   |
| УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.   |
| УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. |
| 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-3.1. 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.

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-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

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

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

#### Статья

УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

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-3.1. Выработывает 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.

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-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

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

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

### **Презентация**

УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

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-3.1. 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.

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-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

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

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

### **Доклад на конференцию по теме исследования**

УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

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-3.1. 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.

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-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

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

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

### **Программа организации исследовательской работы**

УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

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-3.1. 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.

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-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

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

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. Реферат (фрагмент текста диссертации)**

*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**

| <b>Критерий</b>   | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b> |
|---|---|-------------|
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла   | Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.  | <b>2</b>    |
|   | Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, 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.   |             |
|   | 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 | Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.  | <b>1</b>    |
|   | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  |             |
|   | Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.   |             |
|   | Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.  |             |
| 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. | <b>1</b>    |
|   | Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.  |             |
|   | Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.   |             |
|   | Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.   |             |
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и                                | Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.  | <b>1</b>    |
|   | Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.   |             |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| 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 |                 |
| <b>ИТОГО:</b>                                     |  | <b>5 баллов</b> |

#### 9.4.2. Статья

*Статья* – это логически завершенное исследование какой-либо проблемы, осуществленное посредством применения научного метода.

В зависимости от предмета и метода исследования выделяют несколько видов опубликованных научных статей. Это **теоретические, практические и обзорные работы.**

#### *Критерии оценивания*

| <b>Критерий</b>   | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b> |
|---|---|-------------|
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла   | Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.  | <b>2</b>    |
|   | Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, 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.   |             |
|   | 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 | Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.  | <b>1</b>    |
|   | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  |             |
|   | Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.   |             |
|   | Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.  |             |
| 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. | <b>1</b>    |
|   | Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.  |             |
|   | Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.   |             |
|   | Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.   |             |
| Способность определять и реализовывать  | Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.  | <b>1</b>    |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.                                  |                 |
|   | Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |                 |
| <b>ИТОГО:</b>   |  | <b>5 баллов</b> |

### 9.4.3. Презентация

*Презентация* – это визуальный способ представления информации, содержащий в себе результаты исследования.

#### *Критерии оценивания*

| <b>Критерий</b>   | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b> |
|---|---|-------------|
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла   | Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.  | <b>2</b>    |
|   | Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, 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.   |             |
|   | 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 | Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.  | <b>1</b>    |
|   | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  |             |
|   | Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.   |             |
|   | Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.  |             |
| 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. | <b>1</b>    |
|   | Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.  |             |
|   | Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.   |             |
|   | Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.   |             |

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.                                     | <b>1</b>        |
|  | Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.                                  |                 |
|  | Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |                 |
| <b>ИТОГО:</b>  |  | <b>5 баллов</b> |

#### 9.4.4. Доклад на конференцию по теме исследования

*Доклад* – это один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных; сообщение или документ, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Цель *доклада* — информирование кого-либо о чём-либо.

##### *Критерии оценивания*

| <b>Критерий</b>   | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b> |
|---|---|-------------|
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла   | Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.  | <b>2</b>    |
|   | Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, 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.   |             |
|   | 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, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.  | <b>1</b>    |
|   | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  |             |
|   | Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.   |             |
|   | Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.  |             |
| 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. | <b>1</b>    |



|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  | Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.   |                 |
|  | Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.  |                 |
|  | Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.  |                 |
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.                                     | <b>1</b>        |
|  | Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.                                  |                 |
|  | Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |                 |
| <b>ИТОГО:</b>  |  | <b>5 баллов</b> |

#### 9.4.5. Программа организации исследовательской работы

*Программа* (от греч. про — пред, греч. γράμμα — запись) — термин, в переводе означающий «предписание», то есть заданную последовательность действий. Данное понятие непосредственно связано с понятием алгоритм.

| <b>Критерий</b>   | <b>Индикаторы</b>  | <b>Балл</b> |
|---|--|-------------|
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла   | Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.   | <b>2</b>    |
|   | Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, 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.  |             |
|   | 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 | Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.   | <b>1</b>    |
|   | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.   |             |
|   | Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.  |             |
|   | Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.   |             |
| Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного  | Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и | <b>1</b>    |

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| взаимодействия   | интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.   |                 |
|  | Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.   |                 |
|  | Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.  |                 |
|  | Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.  |                 |
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.                                     | <b>1</b>        |
|  | Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.                                  |                 |
|  | Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития |                 |
| <b>ИТОГО:</b>  |  | <b>5 баллов</b> |

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

### а) основная литература:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 221 с. (электрон. Ресурс)
2. Байбородова Л.В., Зеленова Д.А. Материалы для организации самостоятельной работы студентов: методические рекомендации.– Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2019. –96с.
3. Байбородова Л.В. Подготовка и защита магистерской диссертации: учебное пособие – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. – 91 с.

### б) Дополнительная литература

1. Байбородова Л.В., Чернявская А.П. Методология и методы научного исследования: учебное пособие - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014 – 283 с. (13)
2. Байбородова Л.В., Чернявская А.П., Ансимова Н.П. Организация психолого-педагогического исследования: учебное пособие. Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 331 с.
3. Загвязинский В.И.Атаханов Р. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с. (15)
4. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. (электрон. Ресурс)
5. Байбородова Л.В., Подготовка и защита магистерской диссертации, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2014, 91с (5)

### 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](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php) Библиотека Гумер – полнотекстовые книги по педагогике
5. [www.gumfak.ru](http://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](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 производственной 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 производственной 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 производственной (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 426 часов.

Основная задача Производственной практики (научно-исследовательская работа) - формирование 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:

- изучение и анализ актуальных направлений научных исследований в выбранной сфере;
- разработка и реализация индивидуальных и групповых исследовательских проектов по теме научного исследования;
- целеполагание, планирование и анализ научно-исследовательской работы;
- планирование и организация мониторинга результатов научного исследования;
- апробация различных методов и приемов организации научно-исследовательской работы;
- организация проектной деятельности студентов бакалавриата, привлечение их к проведению научно-исследовательской работы;
- подготовка статей и выступлений по результатам научно-исследовательской работы;
- представление результатов научно-исследовательской работы на круглых столах, научно-методологических семинарах, конференциях.

### **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 производственной (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 производственной 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 ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

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)

2 курса, факультет, форма обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: производственная

тип практики: научно-исследовательская (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 12 зачетных единиц

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"> <li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li> <li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li> <li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li> <li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li> <li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li> </ul> <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<br>(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<br>(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 |
|-----------|---|------------------|---|---|--|
| <b>1.</b> | <b><i>Вводный этап</i></b> (кол-во часов)   |                  |   |   |  |
| 1.1.      |   |                  |   |   |  |
| 1.2.      |   |                  |   |   |  |
| <b>2.</b> | <b><i>Основной этап</i></b> (кол-во часов)  |                  |   |   |  |
| 2.1.      |   |                  |   |   |  |
| 2.2.      |   |                  |   |   |  |
| <b>3.</b> | <b><i>Заключительный этап</i></b> (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 (распределенная)   |  |        |        |        |        |        |   |        |                  |  |                       |
| 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 | ФОС №4 | ФОС №5 | ФОС №6 | ФОС №7  | ФОС №8 | в баллах         | в %  | Характеристика уровня |
|  |                  |   | высокий уровень 5 баллов   |        |        |        |        |        | 14–15   | 93–100 | полностью        |  |                       |
|  |                  |   | повышенный уровень 4 балла   |        |        |        |        |        | 10–13   | 67–87  | час<br>тич<br>но | сформированы<br>основные<br>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-3             | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                    |  |        |        |        |        |        |   |        |                  |  |                       |
| 3.   | УК-5             | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  |  |        |        |        |        |        |   |        |                  |  |                       |
| 4.   | УК-6             | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки               |  |        |        |        |        |        |   |        |                  |  |                       |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>                              |                  |   |  |        |        |        |        |        |   |        |                  |  |                       |

**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 |                       |         |        |               |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b> |   |                       |         |        |               |
| <b>ОТМЕТКА:</b>      |   |                       |         |        |               |

**Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И<sub>проф</sub>), 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

| №<br>п/п | Содержание замечаний и рекомендаций | Ф.И.О. и должность<br>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)*

| №<br>п/п | Результаты выполнения индивидуальных заданий | Стр. | Оценка<br>руководителя<br>практики от<br>университета |
|----------|--|------|---|
| 1        |  |      |   |
| 2        |  |      |   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| ...   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| <b>Итоговая оценка за отчет по практике</b> |  |  |  |

### **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 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 учебной практики**

**Наименование практики:**

**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

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

д.п.н., профессор

Байбородова Л.В.

д.п.н., профессор

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, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

| КОМПЕТЕНЦИИ |              | Индикаторы | Оценочные средства |
|-------------|--------------|------------|--------------------|
| Шифр        | Формулировка |            |                    |

| <b>Универсальные компетенции:</b> |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|
| 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 взаимодействие в различных социальных контекстах.</p>   | <p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p> <p>Реферат</p> |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
| 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<br>Программа научно-исследовательской работы<br>Анализ научной работы кафедры<br>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 |   |   |
| <b>1</b> | <b>Подготовительный этап – установочный (кол-во 0,5 часов)</b>   |                    |      |   |   |
| 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                                       |
| <b>2</b> | <b>Вводный этап – наблюдательная практика (кол-во часов 40 часов)</b>                                  |                    |      |   |   |
| 2.1      | Знакомство с работой учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива | 0,27               | 10   | Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики              | Дневник-отчет                                       |
| 2.2      | Изучение нормативной   |                    |      | Изучить нормативную   |   |



|          |   |       |    |   |   |
|----------|---|-------|----|---|---|
|          | документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)   |       |    | 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  |
| <b>3</b> | <b>Основной этап (кол-во часов 45 часов) – организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности</b>                     |       |    |   |   |
| 3.1      | Составление программы исследования (по согласованию с научным руководителем магистерской диссертации или руководителем практики)    | 0,27  | 10 | -Определить цель и задачи исследования<br>-Определить базу исследования<br>-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 |
| <b>4</b> | <b>Заключительный этап – защита проектов (кол-во часов 22,5 час)</b>  |       |    |   |   |
| 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<br>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:

4. Выполнение программы практики.
5. Выполнение индивидуальных заданий.
6. 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<br>(в баллах) |
|--------------------------------|--|---------------------------------|----------------------|
| Качественный показатель        |  | Количественный показатель (в %) |                      |
| <b>высокий</b>                 | компетенции сформированы полностью                   | <b>90–100%</b>                  | отлично              |
| <b>повышенный</b>              | частично сформированы основные элементы компетенций  | <b>75–89%</b>                   | хорошо               |
| <b>базовый</b>                 | частично сформированы отдельные элементы компетенций | <b>60–74%</b>                   | удовлетворительно    |
| <b>низкий</b>                  | компетенции не сформированы                          | <b>0–59%</b>                    | неудовлетворительно  |

### 9.3. Спецификация оценочных средств

| Проверяемые индикаторы проявления компетенций  |
|--|
| УК   |
| Анализ посещенных конференций  |
| 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

#### **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.   | <b>1</b> |
|  | 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.  |          |
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла  | Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения   | <b>1</b> |
|  | Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.  |          |
|  | 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.  |  | <b>1</b> |
|  |  |          |
| Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для   | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.   | <b>1</b> |
|  | 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. | <b>1</b>        |
|  | 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  | <b>1</b>        |
| <b>ИТОГО:</b>  |   | <b>5 баллов</b> |

#### 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*

| <b>Критерий</b>  | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b> |
|--|---|-------------|
| 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.  | <b>1</b>    |
|  | 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   | Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных  | <b>1</b>    |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| проектом на всех этапах его жизненного цикла   | рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.  |                 |
|  | 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, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                    | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  | <b>1</b>        |
|  | 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. | <b>1</b>        |
|  | 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  | <b>1</b>        |
| <b>ИТОГО:</b>  |   | <b>5 баллов</b> |

#### 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*

| <b>Критерий</b>                                   | <b>Индикаторы</b>  | <b>Балл</b> |
|---|--|-------------|
| Умение осуществлять критический анализ проблемных | Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.                   | <b>1</b>    |
|   | Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их |             |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий   | 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.   | <b>1</b>        |
|  | 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, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                    | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  | <b>1</b>        |
|  | 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. | <b>1</b>        |
|  | 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  | <b>1</b>        |
| <b>ИТОГО:</b>  |   | <b>5 баллов</b> |

#### 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**:

4. Строгая неизменная структура.
5. Обращение к нескольким научным источникам.



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

**Критерии оценивания**

| <b>Критерий</b>  | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b>     |
|--|---|-----------------|
| 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.  | <b>1</b>        |
|  | 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.   |                 |
| Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла  | Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения  | <b>1</b>        |
|  | Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.   |                 |
|  | 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.          | Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  | <b>1</b>        |
|  | Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде  |                 |
| Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели                      | 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. | <b>1</b>        |
|  | Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.  |                 |
| Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия  | Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития  | <b>1</b>        |
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки |   |                 |
| <b>ИТОГО:</b>  |   | <b>5 баллов</b> |

## **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. – 160 с.

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](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php)

Библиотека Гумер – полнотекстовые книги по педагогике 5. [www.gumfak.ru](http://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](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:

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 *Times New Roman*. 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**

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:

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

9. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём 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, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

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

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*

*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

2. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

2.3. 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.

## 1.5. \_ 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.<br>2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:<br>- составляет рабочий график (план) проведения практики;<br>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;<br>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;<br>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;<br>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.<br>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.<br>4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию |
| 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   | 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. |  |

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

| Характер инструктажа                         | Дата | Проводивший инструктаж<br>(-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 \_\_\_\_\_

### 1.7. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

- 1.
- 2.

| № п/п     | Содержание деятельности на практике по этапам -<br><i>заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i> | Сроки выполнения | Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы | Форма представления результата в отчете по практике | Отметка руководителя практики о выполнении задания |
|-----------|---|------------------|---|---|--|
| <b>1.</b> | <b><i>Вводный этап</i></b> -кол-во часов)   |                  |   |   |  |
| 1.1.      |   |                  |   |   |  |
| 1.2.      |   |                  |   |   |  |
| <b>2.</b> | <b><i>Основной этап</i></b> -кол-во часов)  |                  |   |   |  |
| 2.1.      |   |                  |   |   |  |
| 2.2.      |   |                  |   |   |  |
| <b>3.</b> | <b><i>Заключительный этап</i></b> -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 |   |
|  |                  |   | высокий уровень 5 баллов   |        |        | 14–15   | 93–100 | полностью             |   |
|  |                  |   | повышенный уровень 4 балла   |        |        | 10–13   | 67–87  | час<br>тич<br>но      | сформированы основные<br>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-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               |  |        |        |   |        |                       |   |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>                              |                  |   |  |        |        |   |        |                       |   |

**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 |                       |         |        |               |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b> |   |                       |         |        |               |
| <b>ОТМЕТКА:</b>      |   |                       |         |        |               |

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета -И<sub>проф</sub>), 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

| №<br>п/п | Содержание замечаний и рекомендаций | Ф.И.О. и должность<br>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:

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 *Times New Roman*. 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

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

| №<br>п/п | Результаты выполнения индивидуальных заданий | Стр. | Оценка<br>руководителя<br>практики от<br>университета |
|----------|--|------|---|
| 1        |  |      |   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 2   |  |  |  |
| ...   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| <b>Итоговая оценка за отчет по практике</b> |  |  |  |

### **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 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 учебной практики**

**Наименование практики:**  
**К.М.02.04 (У) Учебная (проектно-технологическая) практика**  
**Практикум по психологии общения**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование  
(профиль «Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми  
образовательными потребностями »)

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

Разработчики:  
доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат психологических наук

**О.Ю. Камакина**

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии

начального обучения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Е.В.Карпова**

## 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

- овладение профессиональными умениями и навыками в области разработки и осуществления научно- исследовательских проектов по избранному профилю магистерской программы, осуществления деловой и научной коммуникации, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- развитие умения разрабатывать и реализовывать научно-исследовательские проекты по профилю магистерской программы с учетом возможностей образовательной среды региона, обосновывать их актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

– развитие умения использовать различные информационно-коммуникационные технологии для осуществления научно-исследовательских проектов и представления их результатов;

– овладение навыками отбора эффективных и адекватных ситуации способов и средств общения.

– овладение навыками аннотирования текстов.

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

Практика включена в базовую часть ОПОП.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета

Практика проводится в течение на 1 курсе в 1 и во 2 семестрах.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы;

108 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  |   |   |
| <b>Универсальные компетенции</b> |   |   |   |
| УК-2                             | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.<br>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. | Проект:<br>• Шаблон паспорта проекта.<br>Разделы: «Название проекта», «Цели и |

|             |   |   |  |
|-------------|---|---|--|
|             |   | <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> | задачи проекта», «Целевая аудитория»   |
| <b>УК-5</b> | 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"> <li>• План работы над проектом</li> <li>• Составление перечня информационных источников</li> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul> |
| <b>УК-6</b> | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки | <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>  | <p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый отчет</li> <li>• Мультимедийная презентация результатов проекта</li> </ul>   |

## 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 |  |  |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (8 часов)</b>   |                    |      |  |  |
| 1.1      | Составление плана работы на практику  | 0,06               | 2    | Выбор типа и темы проекта  | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> Разделы:<br>«Название проекта»,<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• «Целевая аудитория»</li> </ul> |
| 1.2      | Формулирование цели и задач проекта   | 0,17               | 6    | Оформление паспорта проекта  | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> Раздел: «Цели и задачи проекта»  |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (80 часов)</b>   |                    |      |  |  |
| 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:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление перечня информационных источников</li> </ul>   |
| 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:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• План работы над проектом</li> </ul>  |
| 2.3      | Организация и выполнение проекта  | 0,89               | 32   | Работа над содержанием проекта   | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> </ul>  |
| 2.4      | Рефлексия по результатам проекта  | 0,22               | 8    | Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul>  |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (20 часов)</b>   |                    |      |  |  |



|      |                                |      |   |   |   |
|------|--------------------------------|------|---|---|---|
| 3.1. | Оформление результатов проекта | 0,22 | 8 | Оформление текста проекта                   | Проект:<br>• Текстовый отчет                                |
| 3.2  | Создание презентации проекта   | 0,17 | 6 | Создание мультимедийной презентации проекта | Проект:<br>• Мультимедийная презентация результатов проекта |
| 3.2. | Оформление дневника практики   | 0,17 | 6 | Оформление отчетной документации            | Дневник практики  |

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) в виде портфолио, включающего проект и результаты выполнения индивидуальных заданий.

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

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

7. Выполнение программы практики.
8. Выполнение индивидуальных заданий.

Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.

9. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

|   |
|---|
| Проверяемые индикаторы проявления компетенций |
| УК  |
| Проект  |

УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.

УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

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-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Проект

#### Проект. Подготовка

Метод проектов – это совокупность учебно-познавательных приемов, которые позволяют решить ту или иную проблему в результате самостоятельных действий учащихся с обязательной презентацией полученных результатов.

Требования к проекту:

1. Актуальность.
2. Практическая значимость (должен обладать практической ценностью, чтобы его результаты можно было использовать в деятельности учреждений дошкольного, общего, дополнительного образования и др.).
3. Эффективность и слаженность работы участников проекта (работа распределяется равномерно между участниками проекта с учетом их возможности применения профессиональных компетенций).
4. Профессиональный уровень проекта (представленная задача должна быть посильной и контролироваться ответственным преподавателем с предоставлением на экспертизу).
5. Публичность проекта (завершается работа по проекту публичной защитой в вариативных формах).
6. Организационный уровень проекта (должны быть запланированы сроки выполнения и предоставления отчетной документации).
7. Технический уровень проекта (выполнение с использованием современных информационных технологий).
8. Материально-техническое обеспечение проекта.

Задание: Разработайте и представьте собственный проект для любой воспитательной направленности ИЛИ

Представьте логику организации педагогического проектирования при разработке индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, требующих создания адаптированных условий в образовательном учреждении.

Проектная разработка должна содержать следующие структурные компоненты:

- Обоснование необходимости проекта.
- Цели и задачи проекта.
- Участники проекта.
- Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленных целей.
- Рабочий план реализации проекта.
- Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации Проекта.

- Оценка эффективности реализации Проекта.

| Критерии оценивания   |   |      |
|---|---|------|
| Критерий  | Индикаторы  | Балл |
| Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла   | Представляет концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.                           | 2    |
|   | Разрабатывает план реализации проекта   | 1    |
|   | Описывает и аргументирует мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. | 2    |
| Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                            | Предлагает вариативные средства для взаимодействия в проекте  | 1    |
|   | Демонстрирует умение анализировать возможные риски проекта  | 1    |
| Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки | Характеризует полученный результат на основе самоанализа профессиональной деятельности  | 2    |
|   | Может описать возможные перспективы совершенствования профессиональной деятельности   | 1    |
| Максимальный балл   |   | 10   |

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

### а) основная литература:

1. Бадоева С.А. Содержание и организация педагогической практики студентов в школе – Ярославль – 2007
2. Карпова Е. В. Методология и методы научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 55 с.
3. Карпова Е. В. Организация психолого-педагогического исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 66 с.

### б) дополнительная литература:

1. Гребенюк О.С., Гребенюк Т.Б. Основы педагогики индивидуальности. Калининград, 2000.
2. Карпова Е. В. Магистерская программа "Психология и педагогика инновационного образования" направление "Психолого-педагогическое образование" [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. - 165 с.
3. Карпова Е.В. Кулешова О.Н. Развивающие системы обучения и формирование мотивации - Ярославль -2004

4. Карпова Е.В. Обучение. Воспитание. Педагогическая деятельность – Ярославль – 2010
5. Краевский В. В. Методология педагогического исследования [Текст]: учебное пособие для курсов повышения квалификации научно-пед. кадров. / В. В. Краевский - Самара: Изд-во Сам. ГИ, 1994. - 162,[2] с.
6. Мартин Д. Психологические эксперименты. Спб, 2002
7. Невзорова А.В. Специфика педагогической деятельности в условиях вариативного начального образования. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015.

**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](http://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 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**

В составе используемых помещений имеются 4 поточных лекционных аудитории, 20 аудиторий для практических и семинарских занятий, 45 специализированных кабинетов и лабораторий, 12 компьютерных классов, библиотека с читальными залами на 150

посадочных мест, 3 актов зала, спортивный стадион, административные и служебные помещения. Есть ботанический сад с собственной оранжереей в 428,1 кв. метр. Общая площадь зданий, находящихся в оперативном управлении вуза составляет 35666 м<sup>2</sup>.

Кабинеты педагогики и психологии, где имеется методическая литература (около 100 наименований), подбор материалов, отражающих передовой опыт работы педагогов и психологов, видеофильмы, дидактический материал для семинарских и лабораторно-практических занятий, набор методик по диагностике познавательной сферы и личностных особенностей человека на разных возрастных этапах, диссертации и авторефераты докторских и кандидатских диссертаций, электронные научно-методические материалы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей электронные образовательные ресурсы.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по данному направлению подготовки.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет ... часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

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:

19. 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.

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

21. 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.

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

23. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

25. 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.

26. 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.

27. 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**

На заочном отделении не реализуется

## **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:

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

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

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

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

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

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

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

**Министерство просвещения Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**

**университет им. К.Д. Ушинского»**

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

# 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)

## Практикум по психологии общения

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

юридический адрес места прохождения практики: г. Ярославль, ул. Угличская, 72

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

*цифрой*

*прописью*

Д. пс. н., профессор \_\_\_\_\_

Е.В. Карпова

МП

Ярославль, 2023

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

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.

## 1.8. 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"> <li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li> <li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li> <li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li> <li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li> <li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li> </ul> <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. |  |
|-----|--|--|

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

| Характер инструктажа                         | Дата | Проводивший инструктаж<br>(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 \_\_\_\_\_

### 1.10. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики** (заполняется в соответствии с программой 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

Задачами практики являются:

- овладение профессиональными умениями и навыками в области разработки и осуществления научно- исследовательских проектов по избранному профилю магистерской программы, осуществления деловой и научной коммуникации, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- развитие умения разрабатывать и реализовывать научно-исследовательские проекты по профилю магистерской программы с учетом возможностей образовательной среды региона, обосновывать их актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

- развитие умения использовать различные информационно-коммуникационные технологии для осуществления научно-исследовательских проектов и представления их результатов;

- овладение навыками отбора эффективных и адекватных ситуации способов и средств общения.

- овладение навыками аннотирования текстов.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

| КОМПЕТЕНЦИИ |              | Индикаторы | Оценочные средства |
|-------------|--------------|------------|--------------------|
| Шифр        | Формулировка |            |                    |
|             |              |            |                    |

| <b>Универсальные компетенции:</b> |   |  |  |
|-----------------------------------|---|--|--|
| <b>УК-2</b>                       | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла   | <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>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> <p>Разделы:<br/>«Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»</p>   |
| <b>УК-5</b>                       | 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"> <li>• План работы над проектом</li> <li>• Составление перечня информационных источников</li> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul> |
| <b>УК-6</b>                       | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки | <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>   | <p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый отчет</li> <li>• Мультимедийная презентация результатов проекта</li> </ul>   |

| № 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 |  |   |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (8 часов)</b>   |                    |      |  |   |
| 1.1      | Составление плана работы на практику  | 0,06               | 2    | Выбор типа и темы проекта  | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> Разделы: «Название проекта»,<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• «Целевая аудитория»</li> </ul> |
| 1.2      | Формулирование цели и задач проекта   | 0,17               | 6    | Оформление паспорта проекта  | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> Раздел: «Цели и задачи проекта»   |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (80 часов)</b>   |                    |      |  |   |
| 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:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление перечня информационных источников</li> </ul>  |
| 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:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• План работы над проектом</li> </ul>   |
| 2.3      | Организация и выполнение проекта  | 0,89               | 32   | Работа над содержанием проекта   | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> </ul>   |
| 2.4      | Рефлексия по результатам проекта  | 0,22               | 8    | Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul>   |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (20 часов)</b>   |                    |      |  |   |
| 3.1.     | Оформление результатов проекта  | 0,22               | 8    | Оформление текста проекта  | Проект:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый отчет</li> </ul>  |

|      |                              |      |   |   |   |
|------|------------------------------|------|---|---|---|
| 3.2  | Создание презентации проекта | 0,17 | 6 | Создание мультимедийной презентации проекта | Проект:<br>• Мультимедийная презентация результатов проекта |
| 3.2. | Оформление дневнике практики | 0,17 | 6 | Оформление отчётной документации            | Дневник практики  |

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
*(должность) (место печати) (подпись) (И.О. Фамилия)*

### 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)   |

| Итоговая оценка уровня проявления компетенции |   |
|---|---|
| в %   | характеристика уровня                   |
| 90–100%                                       | проявляется полностью                   |
| 75–89%  | частично проявляются основные элементы  |
| 60–74%  | частично проявляются отдельные элементы |
| 0–59%   | не проявляются                          |

| Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания   | Оценки            |                                      |
|--|-------------------|--------------------------------------|
|  | максимальный балл | Оценка руководителя практики от вуза |
| <b>Проект</b>  |                   |                                      |
| <b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>  |                   |                                      |
| Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. | 1 балл            |                                      |
| 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            |                                      |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| Отбирает и использует в процессе подготовки п проведения проекта эффективные и адекватные ситуации способы и средства.  | 1 балл          |  |
| Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе рефлексии по завершении основной части проекта | 1 балл          |  |
| <b>итого</b>  | <b>5 баллов</b> |  |

### Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | <b>Оценка руководителя практики от вуза</b> |
| максимум                        | <b>5</b>                                    |
| баллы                           |   |
| проценты                        |   |
| <b>уровень сформированности</b> |   |

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

| № п/п                | Показатели  | характеристика уровня |         |        |             | Балл |
|----------------------|---|-----------------------|---------|--------|-------------|------|
|                      |   | высокий               | средний | низкий | минимальный |      |
| 1.                   | качество оформления отчетной документации                 |                       |         |        |             |      |
| 2.                   | своевременность сдачи отчетной документации               |                       |         |        |             |      |
| 3.                   | степень самостоятельности при выполнении заданий практики |                       |         |        |             |      |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b> |   |                       |         |        |             |      |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

*подпись*

*расшифровка*

### Итоговая оценка

|                                   | Оценка руководителя практики от вуза | максимум | доля, % |
|-----------------------------------|--------------------------------------|----------|---------|
| баллы за компетенции              |                                      | 5        |         |
| Оценка качественных характеристик |                                      | 3        |         |
| Итоговый балл                     |                                      | 8        |         |
| <b>Процент:</b>                   |                                      |          |         |
| <b>Итоговая оценка:</b>           |                                      |          |         |

*Руководитель практики от университета* \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



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

| №<br>п/п | Содержание замечаний и рекомендаций | Ф.И.О. и должность<br>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:

19. 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.

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

21. 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.

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

23. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

25. 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.

26. 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.

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

#### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

| <b>№<br/>п/п</b>                            | <b>Результаты выполнения индивидуальных заданий</b> | <b>Стр.</b> | <b>Оценка<br/>руководителя<br/>практики от<br/>университета</b> |
|---|---|-------------|---|
| <b>1</b>                                    |   |             |   |
| <b>2</b>                                    |   |             |   |
| <b>...</b>                                  |   |             |   |
|   |   |             |   |
|   |   |             |   |
| <b>Итоговая оценка за отчет по практике</b> |   |             |   |

### **2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

### **2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

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 учебной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.04.08 (У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)**

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование  
(профиль «Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми  
образовательными потребностями »)

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

А.В. Невзорова

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии  
начального обучения

« \_\_ » января 2020г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

Целью учебной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

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

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры педагогики и психологии начального обучения. Практика проводится в течение 12 недель каждого семестра на 1 и 2 курсе в 1, 2, 3 и 4 семестрах, рассредоточенная.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

- 8 зачетных единиц;
- 48 недель;
- 288 часов

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2.3; УК-2.4; УК-2.5; ППК-4.1; ППК-4.2; ППК-4.3; ППК-4.4; ППК-4.5

| КОМПЕТЕНЦИИ                      |   | Индикаторы  | Оценочные средства |
|----------------------------------|---|---|--------------------|
| Шифр                             | Формулировка  |   |                    |
| <b>Универсальные компетенции</b> |   |   |                    |
| УК-2                             | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.<br>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.<br>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, | Портфолио          |

|                                     |  |   |           |
|-------------------------------------|--|---|-----------|
|                                     |  | уточняет зоны ответственности участников проекта.<br>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.  |           |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |  |   |           |
| <b>ППК-4 (ПК-8)</b>                 | Способен проводить мониторинговые исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса | ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса<br>ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей<br>ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования<br>ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования<br>ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса | Портфолио |

## 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 |   |   |
| <b>Планирование НИР (36 часов)</b> |   |                    |      |   |   |
| <b>1</b>                           | <b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>                         |                    |      |   |   |
| 1.1                                | <b>Раздел 1. Обоснование темы и актуальности исследования</b> | 0,4                | 16   | Работа 1. 1. Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере<br>Работа 2. Выбор магистрантом темы исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования<br>Работа 3. Обоснование актуальности выбранной темы, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, | Портфолио   |

|  |   |      |    |  |                  |
|--|---|------|----|--|------------------|
|  |   |      |    | выявление противоречий   |                  |
| <b>2</b>   | <b>Основной этап (16 часов)</b>                                     |      |    |  |                  |
| 2.1  | <b>Раздел 2. Оформление методологического аппарата исследования</b> | 0,4  | 16 | Работа 4. Оформление методологического аппарата исследования<br>Работа 5. Отбор, обоснование методов и методик исследования с учетом поставленных задач.<br>Разработка методик   | Портфолио        |
| <b>3</b>   | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>                                 |      |    |  |                  |
| 3.1  | Оформление раздела в дневнике практики                              | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |
| <b>Непосредственное выполнение (организация) научно-исследовательской работы (108 часов)</b> |   |      |    |  |                  |
| <b>1</b>   | <b>Вводный этап (52 часа)</b>                                       |      |    |  |                  |
| 1.1  | <b>Раздел 1. Организация научно-исследовательской работы</b>        | 1,4  | 52 | Работа 1. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования<br>Работа 2. Составление обзора литературы по теме исследования<br>Работа 3. Разработка критериев и показателей для определения результатов исследования<br>Работа 4. Отбор и разработка методик для изучения результатов исследования<br>Работа 5. Моделирование исследуемого процесса<br>Работа 6. Разработка программы констатирующего и формирующего эксперимента, опытной или опытно-экспериментальной работы | Портфолио        |
| <b>2</b>   | <b>Основной этап (52 часа)</b>                                      |      |    |  |                  |
| 2.1  | <b>Раздел 2. Проведение научно-исследовательской работы</b>         | 1,4  | 52 | Работа 7. Подготовка и проведение организаторов и участников исследования<br>Работа 8. Проведение научно-исследовательской работы (опытная работа, апробация модели, педагогических идей, программ, методик, педагогических средств, технологий и др.).  | Портфолио        |

|          |  |      |    |  |                  |
|----------|--|------|----|--|------------------|
|          |  |      |    | Работа 9. Сбор и обработка материалов по ходу исследования<br>Работа 10. Подготовка статьи   |                  |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>                                    |      |    |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики                                 | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |
|          | <b>Изучение результатов научно-исследовательской работы (36 часов)</b> |      |    |  |                  |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (16 часов)</b>   |      |    |  |                  |
| 1.1      | Раздел 1. Обработка и интерпретация результатов исследования           | 0,4  | 16 | Работа 1. Проведение итоговых «срезов»<br>Работа 2. Определение техники, способов обработки и систематизации данных результатов исследования   | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (16 часов)</b>  |      |    |  |                  |
| 2.1      | Раздел 2. Количественный и качественный анализ полученных результатов  | 0,4  | 16 | Работа 3. Анализ материала по результатам исследования<br>Работа 4. Сравнение и анализ полученных данных<br>Работа 5. Проверка, анализ гипотезы<br>Работа 6. Выявление эффективности педагогических средств и определение влияния различных факторов<br>Работа 7. Составление сводных итоговых таблиц, схем, графиков<br>Работа 8. Выявление зависимостей и взаимосвязей | Портфолио        |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>                                    |      |    |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики                                 | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |
|          | <b>Отчет о научно-исследовательской работе (108 часов)</b>             |      |    |  |                  |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (52 часа)</b>  |      |    |  |                  |
| 1.1      | Раздел 1. Оформление результатов научно-исследовательской работы       | 1,4  | 52 | Работа 1. Оформление текста диссертации. Подготовка приложений<br>Работа 2. Подготовка статьи для публикации в научном издании<br>Работа 3. Оформление автореферата  | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (52 часа)</b>   |      |    |  |                  |
| 2.1      | Раздел 2. Представление результатов научно-                            | 1,4  | 52 | Работа 4. Выступление на научной конференции<br>Работа 5. Подготовка   | Портфолио        |

|          |  |      |   |  |                  |
|----------|--|------|---|--|------------------|
|          | исследовательской работы               |      |   | доклада к защите магистерской диссертации<br>Работа 6. Презентация результатов исследования в виде слайдов |                  |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>    |      |   |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики | 0,11 | 4 | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) в виде портфолио, включающего результаты выполнения индивидуальных заданий.

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

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

10. Выполнение программы практики.
11. Выполнение индивидуальных заданий.

Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.

12. 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 %) |                     |
| <b>высокий</b>                 | компетенции сформированы полностью                   | <b>90–100%</b>                  | отлично             |
| <b>повышенный</b>              | частично сформированы основные элементы компетенций  | <b>75–89%</b>                   | хорошо              |
| <b>базовый</b>                 | частично сформированы отдельные элементы компетенций | <b>60–74%</b>                   | удовлетворительно   |
| <b>низкий</b>                  | компетенции не сформированы                          | <b>0–59%</b>                    | неудовлетворительно |

### 9.3. Спецификация оценочных средств

| Проверяемые индикаторы проявления компетенций |     |
|---|-----|
| УК  | ППК |
| Портфолио                                     |     |



|   |  |
|---|--|
| <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>ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса</p> <p>ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей</p> <p>ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса</p> |
|---|--|

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

**Портфолио** – 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.

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

#### *Критерии оценивания портфолио*

| <b>Критерий</b>               | <b>Индикаторы</b>  | <b>Балл</b> |
|-------------------------------|--|-------------|
| <b>Качество документов</b>    | Качество документов в портфолио должно быть высоким с необходимым наполнением.   | 1 балл      |
| <b>Оформление портфолио</b>   | Используемый материал должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу. | 1 балл      |
|                               | Структура портфолио должна соответствовать основному содержанию  | 1 балл      |
|                               | Документы портфолио должны оформляться в папке-скоросшивателе и/или в электронном структурированном виде.                    | 1 балл      |
| <b>Рефлексивный компонент</b> | Присутствие и качество самоанализа в специально отведенных для этого разделах.   | 1 балл      |
| <b>Максимальный балл</b>      |  | <b>5</b>    |

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

### **а) основная литература:**

1. Бадоева С.А. Содержание и организация педагогической практики студентов в школе – Ярославль – 2007
2. Карпова Е. В. Методология и методы научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 55 с.
3. Карпова Е. В. Организация психолого-педагогического исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 66 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Гребенюк О.С., Гребенюк Т.Б. Основы педагогики индивидуальности. Калининград, 2000.
2. Карпова Е. В. Магистерская программа "Психология и педагогика инновационного образования" направление "Психолого-педагогическое образование" [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. - 165 с.
3. Карпова Е.В. Кулешова О.Н. Развивающие системы обучения и формирование мотивации - Ярославль -2004
4. Карпова Е.В. Обучение. Воспитание. Педагогическая деятельность – Ярославль – 2010
5. Краевский В. В. Методология педагогического исследования [Текст]: учебное пособие для курсов повышения квалификации научно-пед. кадров. / В. В. Краевский - Самара: Изд-во Сам. ГИ, 1994. - 162,[2] с.
6. Мартин Д. Психологические эксперименты. Спб, 2002
7. Невзорова А.В. Специфика педагогической деятельности в условиях вариативного начального образования. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015.

### **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](http://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 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**

В составе используемых помещений имеются 4 поточных лекционных аудитории, 20 аудиторий для практических и семинарских занятий, 45 специализированных кабинетов и лабораторий, 12 компьютерных классов, библиотека с читальными залами на 150 посадочных мест, 3 актов зала, спортивный стадион, административные и служебные помещения. Есть ботанический сад с собственной оранжереей в 428,1 кв. метр. Общая площадь зданий, находящихся в оперативном управлении вуза составляет 35666 м<sup>2</sup>.

Кабинеты педагогики и психологии, где имеется методическая литература (около 100 наименований), подбор материалов, отражающих передовой опыт работы педагогов и психологов, видеофильмы, дидактический материал для семинарских и лабораторно-практических занятий, набор методик по диагностике познавательной сферы и личностных особенностей человека на разных возрастных этапах, диссертации и авторефераты докторских и кандидатских диссертаций, электронные научно-методические материалы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей электронные образовательные ресурсы.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по данному направлению подготовки.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет ... часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

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:

28. 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.

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

30. 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.

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

32. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

34. 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.

35. 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.

36. 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**

На заочном отделении не реализуется

#### **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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Факультет педагогический

Кафедра педагогика и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: учебная

тип практики: К.М.04.08 (У) Учебная (научно-исследовательская работа)

Проектирование научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательных программ

способ проведения практики: рассредоточенная

срок проведения практики:

с «05» сентября 2022 г. по «19» ноября 2022 г.

с «27» марта 2023 г. по «22» апреля 2023 г.

объем практики: 8 зачетных единиц

место прохождения практики: кафедра педагогика и психологии начального обучения

юридический адрес места прохождения практики: г. Ярославль, ул. Угличская, 72

договор с профильной организацией: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

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

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2023

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

3. Перед выездом на практику необходимо:

- 3.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 3.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 3.3. 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.

### 1.11. 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. Составляет рабочий график (план) проведения практики;  |
| 3.                               | Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка   | 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;   |
| 4.                               | Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии   | 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;   |
| 5.                               | Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры   | 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;   |
| 6.                               | Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения   | 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; |
| 7.                               | Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками  | 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.  |
| 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. |   |

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

| Характер инструктажа                         | Дата | Кто проводил инструктаж<br>(ФИО, подпись) | Подпись студента |
|--|------|---|------------------|
| <b>Вводный инструктаж</b>                    |      |   |                  |
|  |      |   |                  |
| <b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b> |      |   |                  |
|  |      |   |                  |

Руководитель практики от университета:  
(ФИО, подпись)

### 1.13. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

#### Цель практики:

Целью учебной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

#### 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

| КОМПЕТЕНЦИИ                         |   | Индикаторы  | Оценочные средства |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|
| Шифр                                | Формулировка  |   |                    |
| <b>Универсальные компетенции</b>    |   |   |                    |
| УК-2                                | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.<br>УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.<br>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.<br>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.<br>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.<br>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. | Портфолио          |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |   |   |                    |



|                         |  |   |           |
|-------------------------|--|---|-----------|
| <b>ППК-4<br/>(ПК-8)</b> | Способен проводить мониторинговые исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса | ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса<br>ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей<br>ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования<br>ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования<br>ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса | Портфолио |
|-------------------------|--|---|-----------|

| № 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 |   |   |
| <b>Планирование НИР (36 часов)</b> |   |                    |      |   |   |
| <b>1</b>                           | <b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>                               |                    |      |   |   |
| 1.1                                | <b>Раздел 1. Обоснование темы и актуальности исследования</b>       | 0,4                | 16   | Работа 1. 1. Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере<br>Работа 2. Выбор темой магистрантом исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования<br>Работа 3. Обоснование актуальности выбранной темы, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, выявление противоречий | Портфолио   |
| <b>2</b>                           | <b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>                              |                    |      |   |   |
| 2.1                                | <b>Раздел 2. Оформление методологического аппарата исследования</b> | 0,4                | 16   | Работа 4. Оформление методологического аппарата исследования<br>Работа 5. Отбор, обоснование методов и методик исследования с   | Портфолио   |

|          |  |      |    |  |                  |
|----------|--|------|----|--|------------------|
|          |  |      |    | учетом поставленных задач.<br>Разработка методик   |                  |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>  |      |    |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики   | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |
|          | <b>Непосредственное выполнение (организация) научно-исследовательской работы (108 часов)</b> |      |    |  |                  |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (52 часа)</b>  |      |    |  |                  |
| 1.1      | <b>Раздел 1. Организация научно-исследовательской работы</b>                                 | 1,4  | 52 | Работа 1. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования<br>Работа 2. Составление обзора литературы по теме исследования<br>Работа 3. Разработка критериев и показателей для определения результатов исследования<br>Работа 4. Отбор и разработка методик для изучения результатов исследования<br>Работа 5. Моделирование исследуемого процесса<br>Работа 6. Разработка программы констатирующего и формирующего эксперимента, опытной или опытно-экспериментальной работы | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (52 часа)</b>   |      |    |  |                  |
| 2.1      | <b>Раздел 2. Проведение научно-исследовательской работы</b>                                  | 1,4  | 52 | Работа 7. Подготовка и проведение организаторов и участников исследования<br>Работа 8. Проведение научно-исследовательской работы (опытная работа, апробация модели, педагогических идей, программ, методик, педагогических средств, технологий и др.).<br>Работа 9. Сбор и обработка материалов по ходу исследования<br>Работа 10. Подготовка статьи  | Портфолио        |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>  |      |    |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики   | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |

|          |  |      |    |  |                  |
|----------|--|------|----|--|------------------|
|          | <b>Изучение результатов научно-исследовательской работы (36 часов)</b>       |      |    |  |                  |
| <b>1</b> | <b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>  |      |    |  |                  |
| 1.1      | <b>Раздел 1. Обработка и интерпретация результатов исследования</b>          | 0,4  | 16 | Работа 1. Проведение итоговых «срезов»<br>Работа 2. Определение техники, способов обработки и систематизации данных результатов исследования   | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>                                       |      |    |  |                  |
| 2.1      | <b>Раздел 2. Количественный и качественный анализ полученных результатов</b> | 0,4  | 16 | Работа 3. Анализ материала по результатам исследования<br>Работа 4. Сравнение и анализ полученных данных<br>Работа 5. Проверка, анализ гипотезы<br>Работа 6. Выявление эффективности педагогических средств и определение влияния различных факторов<br>Работа 7. Составление сводных итоговых таблиц, схем, графиков<br>Работа 8. Выявление зависимостей и взаимосвязей | Портфолио        |
| <b>3</b> | <b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>                                   |      |    |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики                                       | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |
|          | <b>Отчет о научно-исследовательской работе (108 часов)</b>                   |      |    |  |                  |
| <b>1</b> | <b><i>Вводный этап (52 часа)</i></b>   |      |    |  |                  |
| 1.1      | <b>Раздел 1. Оформление результатов научно-исследовательской работы</b>      | 1,4  | 52 | Работа 1. Оформление текста диссертации. Подготовка приложений<br>Работа 2. Подготовка статьи для публикации в научном издании<br>Работа 3. Оформление автореферата  | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b><i>Основной этап (52 часа)</i></b>  |      |    |  |                  |
| 2.1      | <b>Раздел 2. Представление результатов научно-исследовательской работы</b>   | 1,4  | 52 | Работа 4. Выступление на научной конференции<br>Работа 5. Подготовка доклада к защите магистерской диссертации<br>Работа 6. Презентация результатов исследования в виде слайдов  | Портфолио        |
| <b>3</b> | <b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>                                   |      |    |  |                  |

|     |  |      |   |                      |          |                  |
|-----|--|------|---|----------------------|----------|------------------|
| 3.1 | Оформление раздела в дневнике практики | 0,11 | 4 | Оформление портфолио | разделов | Дневник практики |
|-----|--|------|---|----------------------|----------|------------------|

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
*(должность)*      *(место печати)*      *(подпись)*      *(И.О. Фамилия)*

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

|  |  |
|--|--|
| Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа) |  |
| Наименование ОП                                  |  |
| Вид практики, тип практики                       |  |

| Итоговая оценка уровня проявления компетенции |   |
|---|---|
| в %   | характеристика уровня                   |
| 90–100%                                       | проявляется полностью                   |
| 75–89%  | частично проявляются основные элементы  |
| 60–74%  | частично проявляются отдельные элементы |
| 0–59%   | не проявляются                          |

| Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания  | Оценки            |                                      |
|---|-------------------|--------------------------------------|
|   | максимальный балл | Оценка руководителя практики от вуза |
| Портфолио   |                   |                                      |
| <b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>   |                   |                                      |
| Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса  | 1 балл            |                                      |
| Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей | 1 балл            |                                      |
| Осуществляет анализ полученных результатов исследования   | 1 балл            |                                      |
| Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию   | 1 балл            |                                      |

|  |        |  |
|--|--------|--|
| полученных результатов исследования  |        |  |
| Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса  | 1 балл |  |
|  |        |  |
| <b>Дневник практики</b>  |        |  |
| <b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>  |        |  |
| Характеризует этапы жизненного цикла проекта.  | 1      |  |
| Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.   | 1      |  |
| Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения  | 1      |  |
| 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. | 1      |  |
| Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта   | 1      |  |
|  |        |  |

### **Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций**

|          | <b>Оценка руководителя практики от вуза</b> |
|----------|---|
| максимум | <b>11</b>                                   |
| баллы    |   |
| проценты |   |

уровень  
сформированности

\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

| № п/п                | Показатели  | характеристика уровня |         |        |             | Балл |
|----------------------|---|-----------------------|---------|--------|-------------|------|
|                      |   | высокий               | средний | низкий | минимальный |      |
| 1.                   | качество оформления отчетной документации                 |                       |         |        |             |      |
| 2.                   | своевременность сдачи отчетной документации               |                       |         |        |             |      |
| 3.                   | степень самостоятельности при выполнении заданий практики |                       |         |        |             |      |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b> |   |                       |         |        |             |      |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П.                      подпись                      расшифровка

### Итоговая оценка

|                                      | Оценка руководителя<br>практики от вуза | максимум  | доля, % |
|--------------------------------------|---|-----------|---------|
| баллы за компетенции                 |   | <b>11</b> |         |
| Оценка качественных<br>характеристик |   | <b>3</b>  |         |
| Итоговый балл                        |   | <b>14</b> |         |
| <b>Процент:</b>                      |   |           |         |
| <b>Итоговая оценка:</b>              |   |           |         |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.                                  подпись                                  расшифровка



**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Содержание замечаний и рекомендаций</b> | <b>Ф.И.О. и должность<br/>руководителя<br/>практики</b> |
|------------------|--|---|
|                  |  |   |
|                  |  |   |

## 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 1.6. Дневника практики)*

| № п/п | Результаты выполнения индивидуальных заданий | Стр. | Оценка руководителя практики от университета |
|-------|--|------|--|
| 1     |  |      |  |
| 2     |  |      |  |
| 3     |  |      |  |
| 4     |  |      |  |
| 5     |  |      |  |
| 6     |  |      |  |
| 7     |  |      |  |
| 8     |  |      |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>9</b>                                    |  |  |  |
| <b>10</b>                                   |  |  |  |
| <b>11</b>                                   |  |  |  |
| <b>12</b>                                   |  |  |  |
| <b>Итоговая оценка за отчет по практике</b> |  |  |  |

### **2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

### **3.3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

### **3.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

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 учебной практики**

#### **Наименование практики:**

**К.М.04.06 (У) Учебная (проектно-технологическая) практика**

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование  
(профиль «Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми  
образовательными потребностями »)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

#### **Разработчики:**

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

А.В. Невзорова

#### **Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии  
начального обучения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

Целью учебной практики является: формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- формирование умений проектирования научно- методического и учебно-методического обеспечения реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
- развитие умений в области разработки системы мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
- развитие умений в области планирования и организации воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы
- развитие способности к проектированию индивидуальной образовательной траектории для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании
- развитие способности к организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся

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

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета

Практика проводится в течение 4 недель на 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц;

4 недели;

216 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  |   |                    |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |   |   |                    |
| ПК-2                                | Способен проектировать научно- методическое и учебно- методическое обеспечение реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ | ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ<br>ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ<br>ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным | Портфолио<br>Эссе  |

|  |   |  |                   |
|--|---|--|-------------------|
|  |   | <p>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>   |                   |
| <b>Профессиональные профильные компетенции</b> |   |  |                   |
| <b>ППК-1</b>                                   | Способен проектировать индивидуальную образовательную траекторию для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании | <p>ППК-1.2. Выбирает адекватные психолого-педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями</p> <p>ППК-1.3. Знает специфику индивидуального и дифференцированного обучения</p> <p>ППК-1.4. Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в соответствии с поставленной педагогической задачей</p> <p>ППК-1.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса</p>   | Портфолио<br>Эссе |
| <b>ППК-3</b>                                   | Способен организовать проектно-исследовательскую деятельность обучающихся   | <p>ППК-3.1. Характеризует особенности проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.2. Предлагает темы проектов в разных предметных областях с учетом возрастных особенностей обучающихся</p> <p>ППК-3.3. Планирует основные этапы педагогического сопровождения проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.4. Анализирует качество выполнения продуктов проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.5. Разрабатывает методические рекомендации по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> | Портфолио<br>Эссе |

## 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 |  |   |
|          | <b>Психолого-педагогическая диагностика образовательных потребностей школьников (54 часа)</b> |                    |      |  |   |
| <b>1</b> | <b><i>Вводный этап (20 часов)</i></b>   |                    |      |  |   |
| 1.1      | <b>Раздел 1. Мониторинг эффективности реализации основных и дополнительных</b>                | 0,6                | 20   | Работа 1. Составление анкеты-опросника для изучения удовлетворенности качеством образования для обучающихся, учителей и родителей. | Портфолио   |

|          |   |      |    |  |                  |
|----------|---|------|----|--|------------------|
|          | <b>профессиональных образовательных программ</b>  |      |    | Работа 2. Проведение профориентационной работы в школе.  |                  |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (30 часов)</b>   |      |    |  |                  |
| 2.1      | <b>Раздел 2. Педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями</b> | 0,8  | 30 | Работа 3. Проведение консультации студентам по написанию курсовых работ.<br>Работа 4. Анализ специфики содержания и организации учебно-воспитательного процесса в колледже.<br>Работа 5. Анализ содержания и организации работы в межшкольном учебном комбинате.                           | Портфолио, эссе  |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>   |      |    |  |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики  | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио  | Дневник практики |
|          | <b>Психолого-педагогические основы реализации индивидуального подхода в образовании (108 часов)</b>   |      |    |  |                  |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (40 часов)</b>  |      |    |  |                  |
| 1.1      | <b>Раздел 1. Проектирование индивидуальной образовательной траектории для обучающихся</b>   | 0,6  | 20 | Работа 1. Проведение эмпирического исследования взаимосвязи 2-х параметров; применить для обработки результатов подсчет коэффициентов ранговой корреляции Спирмена.  | Портфолио        |
| 1.2      | <b>Раздел 2. Планирование и организация профессионального самообразования и личностного роста</b>   | 0,6  | 20 | Работа 2. Разработка тематики курсовых работ.<br>Работа 3. Разработка тестов по 2-м дисциплинам (по выбору) по образовательным программам бакалавриата<br>Работа 4. Выполнение задания научного руководителя по теме магистерской диссертации  | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (60 часов)</b>   |      |    |  |                  |
| 2.1      | <b>Раздел 3. Технологии управления воспитательной работой в образовательной организации</b>   | 0,8  | 30 | Работа 5. Разработка и проведение занятия или беседы со студентами бакалавриата с использованием активных и интерактивных технологий<br>Работа 6. Посещение занятия магистранта и его анализ.<br>Работа 7. Подготовка рецензии на конспект занятия или беседы со студентами бакалавриата с | Портфолио        |

|          |  |      |    |   |                  |
|----------|--|------|----|---|------------------|
|          |  |      |    | использованием активных и интерактивных технологий, подготовленный одnogруппником   |                  |
| 2.2      | <b>Раздел 4.<br/>Проектирование воспитательной работы в образовательной организации</b>  | 0,8  | 30 | Работа 8. Изучение особенностей организации проектной деятельности школьников в образовательных организациях.<br>Работа 9. Составление перечня тем проектов школьников разных уровней обучения (не менее 10 на каждый образовательный уровень)<br>Работа 10. Разработка и планирование реализации проекта со школьниками: | Портфолио        |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (8 часов)</b>   |      |    |   |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики   | 0,2  | 8  | Оформление разделов портфолио   | Дневник практики |
|          | <b>Организация взаимодействия с семьями детей с особыми образовательными потребностями в образовательных учреждениях (54 часа)</b> |      |    |   |                  |
| <b>1</b> | <b>Вводный этап (20 часов)</b>   |      |    |   |                  |
| 1.1      | <b>Раздел 1.<br/>Педагогическое взаимодействие педагогов и родителей</b>   | 0,6  | 20 | Работа 1. Современные технологии педагогического взаимодействия педагогов и родителей<br>Работа 2. Формы взаимодействия педагогов и родителей в соответствии со спецификой контингента  | Портфолио        |
| <b>2</b> | <b>Основной этап (30 часов)</b>  |      |    |   |                  |
| 2.1      | <b>Раздел 2.<br/>Формирование психолого-педагогической культуры субъектов образования</b>  | 0,8  | 30 | Работа 3. Ознакомление с деятельностью образовательных организаций по поддержке одаренных детей и подростков<br>Работа 4. Эссе «Сопровождение одаренных детей и подростков: мое мнение»   | Портфолио, эссе  |
| <b>3</b> | <b>Заключительный этап (4 часа)</b>  |      |    |   |                  |
| 3.1      | Оформление раздела в дневнике практики   | 0,11 | 4  | Оформление разделов портфолио   | Дневник практики |

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).



2. Отчет по практике (приложение 2) в виде портфолио, включающего эссе и результаты выполнения индивидуальных заданий.

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

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

13. Выполнение программы практики.
14. Выполнение индивидуальных заданий.

Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.

15. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

| Уровень проявления компетенций |   |                                    | Оценка<br>(в баллах)    |
|--------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------|
| Качественный показатель        |   | Количественный<br>показатель (в %) |                         |
| <b>высокий</b>                 | компетенции сформированы полностью                      |                                    | отлично                 |
| <b>повышен<br/>ный</b>         | частично сформированы основные<br>элементы компетенций  |                                    | хорошо                  |
| <b>базовый</b>                 | частично сформированы отдельные<br>элементы компетенций |                                    | удовлетвори<br>тельно   |
| <b>низкий</b>                  | компетенции не сформированы                             |                                    | неудовлетво<br>рительно |

### 9.3. Спецификация оценочных средств

| Проверяемые индикаторы проявления компетенций  |   |
|--|---|
| ПК   | ППК   |
| <b>Портфолио</b>   |   |
| ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ                             | ППК-1.2. Выбирает адекватные психолого-педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями |
| ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ             | ППК-1.4. Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в соответствии с поставленной педагогической задачей   |
| ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам | ППК-3.2. Предлагает темы проектов в разных предметных областях с учетом возрастных особенностей обучающихся   |
| ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ   | ППК-3.3. Планирует основные этапы педагогического сопровождения проектно-исследовательской деятельности обучающихся   |
|  | ППК-3.4. Анализирует качество выполнения продуктов проектно-исследовательской деятельности обучающихся  |
|  | ППК-3.5. Разрабатывает методические рекомендации по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся   |
| <b>Эссе</b>  |   |
| ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими  | ППК-1.3. Знает специфику индивидуального и дифференцированного обучения   |

|   |  |
|---|--|
| основные профессиональные образовательные программы | ППК-1.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса           |
|   | ППК-3.1. Характеризует особенности проектно-исследовательской деятельности обучающихся |

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

**Портфолио** – 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.

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

#### *Критерии оценивания портфолио*

| <b>Критерий</b>               | <b>Индикаторы</b>  | <b>Балл</b> |
|-------------------------------|--|-------------|
| <b>Качество документов</b>    | Качество документов в портфолио должно быть высоким с необходимым наполнением.   | 1 балл      |
| <b>Оформление портфолио</b>   | Используемый материал должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу. | 1 балл      |
|                               | Структура портфолио должна соответствовать основному содержанию  | 1 балл      |
|                               | Документы портфолио должны оформляться в папке-скоросшивателе и/или в электронном структурированном виде.                    | 1 балл      |
| <b>Рефлексивный компонент</b> | Присутствие и качество самоанализа в специально отведенных для этого разделах.   | 1 балл      |
| <b>Максимальный балл</b>      |  | <b>5</b>    |

### 9.4.2. Эссе

**Эссе** - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме

#### *Критерии оценивания ОС*

| <b>Критерий</b>                   | <b>Индикаторы</b>   | <b>Балл</b> |
|-----------------------------------|---|-------------|
| <b>Качество содержания работы</b> | Соответствие излагаемого материала теме эссе                    | 1 балл      |
|                                   | Полнота раскрытия темы эссе                                     | 1 балл      |
| <b>Оформление работы</b>          | Логика и последовательность изложения                           | 1 балл      |
|                                   | Наличие ссылок на научные и нормативно-правовые источники       | 1 балл      |
| <b>Позиция автора</b>             | Актуализация жизненного опыта, предъявление собственного мнения | 1 балл      |
| <b>Максимальный балл</b>          |   | <b>5</b>    |

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

### **а) основная литература:**

1. Бадоева С.А. Содержание и организация педагогической практики студентов в школе – Ярославль – 2007
2. Карпова Е. В. Методология и методы научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 55 с.
3. Карпова Е. В. Организация психолого-педагогического исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 66 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Гребенюк О.С., Гребенюк Т.Б. Основы педагогики индивидуальности. Калининград, 2000.
2. Карпова Е. В. Магистерская программа "Психология и педагогика инновационного образования" направление "Психолого-педагогическое образование" [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. - 165 с.
3. Карпова Е.В. Кулешова О.Н. Развивающие системы обучения и формирование мотивации - Ярославль -2004
4. Карпова Е.В. Обучение. Воспитание. Педагогическая деятельность – Ярославль – 2010
5. Краевский В. В. Методология педагогического исследования [Текст]: учебное пособие для курсов повышения квалификации научно-пед. кадров. / В. В. Краевский - Самара: Изд-во Сам. ГИ, 1994. - 162,[2] с.
6. Мартин Д. Психологические эксперименты. Спб, 2002
7. Невзорова А.В. Специфика педагогической деятельности в условиях вариативного начального образования. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

В составе используемых помещений имеются 4 поточных лекционных аудитории, 20 аудиторий для практических и семинарских занятий, 45 специализированных кабинетов и лабораторий, 12 компьютерных классов, библиотека с читальными залами на 150 посадочных мест, 3 актов зала, спортивный стадион, административные и служебные помещения. Есть ботанический сад с собственной оранжереей в 428,1 кв. метр. Общая площадь зданий, находящихся в оперативном управлении вуза составляет 35666 м<sup>2</sup>.

Кабинеты педагогики и психологии, где имеется методическая литература (около 100 наименований), подбор материалов, отражающих передовой опыт работы педагогов и психологов, видеофильмы, дидактический материал для семинарских и лабораторно-практических занятий, набор методик по диагностике познавательной сферы и личностных особенностей человека на разных возрастных этапах, диссертации и авторефераты докторских и кандидатских диссертаций, электронные научно-методические материалы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей электронные образовательные ресурсы.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по данному направлению подготовки.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет ... часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

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:

37. 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.

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

39. 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.

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

41. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

43. 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.

44. 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.

45. 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**

На заочном отделении не реализуется

#### **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:

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

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

31. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
32. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
33. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
34. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
35. Студенты с ОБЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

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

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: учебная

тип практики: К.М.04.06 (У) Учебная (проектно-технологическая)

Психолого-педагогические основы реализации индивидуального подхода в образовании

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «27» марта 2023 г. по «23» апреля 2023 г.

объем практики: 6 зачетных единиц

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

юридический адрес места прохождения практики: г. Ярославль, ул. Угличская, 72

договор с профильной организацией: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

*цифрой*

*прописью*

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

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2022

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

4. Перед выездом на практику необходимо:
  - 4.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 4.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 4.3. 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.

### 1.14. 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. Составляет рабочий график (план) проведения практики;  |
| 3.                               | Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка   | 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;   |
| 4.                               | Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии   | 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;   |
| 5.                               | Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры   | 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;   |
| 6.                               | Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения   | 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; |
| 7.                               | Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками  | 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.  |
| 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. |   |

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

| Характер инструктажа                         | Дата | Кто проводил инструктаж<br>(ФИО, подпись) | Подпись студента |
|--|------|---|------------------|
| <b>Вводный инструктаж</b>                    |      |   |                  |
|  |      |   |                  |
| <b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b> |      |   |                  |
|  |      |   |                  |

Руководитель практики от университета:



(ФИО, подпись)

(Должность)

## 1.16. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

### Цель практики:

- знакомство магистров со спецификой учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях разного типа и особенностями деятельности преподавателей;
- формирование умений выполнения педагогических функций;
- приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач;
- знакомство с осуществлением образовательного процесса в различных типах образовательных учреждений - общеобразовательных учреждениях, в колледжах, учреждениях дополнительного образования в высших учебных заведениях;
- знакомство с организацией проектной деятельности обучающихся в образовательных учреждениях;
- изучение организационно-педагогических условий осуществления учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении.

### Задачи практики:

- изучение современного состояния учебно-воспитательной работы в образовательных организациях разного типа;
- формирование умения осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;
- участие в педагогической и воспитательной работе, проводимой кафедрой;
- приобретение навыков диагностической работы

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

**Практика направлена на формирование следующих компетенций:**

| КОМПЕТЕНЦИИ                          |   | Индикаторы  | Оценочные средства |
|--------------------------------------|---|---|--------------------|
| Шифр                                 | Формулировка  |   |                    |
| <b>Профессиональные компетенции:</b> |   |   |                    |
| ПК-2                                 | Способен проектировать научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ | ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ<br>ПК-2.2. Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ<br>ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам<br>ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга |                    |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | <p>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>   |  |
| <b>Профильные профессиональные компетенции:</b> |   |  |  |
| <b>ППК-1</b>                                    | <p>Способен проектировать индивидуальную образовательную траекторию для обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p> | <p>ППК-1.2. Выбирает адекватные психолого-педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями</p> <p>ППК-1.3. Знает специфику индивидуального и дифференцированного обучения</p> <p>ППК-1.4. Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в соответствии с поставленной педагогической задачей</p> <p>ППК-1.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса</p>   |  |
| <b>ППК-3</b>                                    | <p>Способен организовать проектно-исследовательскую деятельность обучающихся</p>  | <p>ППК-3.1. Характеризует особенности проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.2. Предлагает темы проектов в разных предметных областях с учетом возрастных особенностей обучающихся</p> <p>ППК-3.3. Планирует основные этапы педагогического сопровождения проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.4. Анализирует качество выполнения продуктов проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.5. Разрабатывает методические рекомендации по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> |  |

| № п/п     | Содержание деятельности на практике по этапам   | Сроки выполнения | Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы | Форма представления результата в отчете по практике (оценочное средство) | Отметка руководителя практики о выполнении задания |
|-----------|---|------------------|---|--|--|
| <b>1.</b> | <b><i>Вводный этап</i></b>  |                  |   |  |  |
| 1.1.      | <p>Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> |                  |   |  |  |

|           |   |  |  |                |  |
|-----------|---|--|--|----------------|--|
| 1.2.      | Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении практики.  |  |  |                |  |
| 1.3       | Планирование работы студентов на практике. Обсуждение, согласование и утверждение планов-графиков практики  |  |  |                |  |
| <b>2.</b> | <b><i>Основной этап</i></b>   |  |  |                |  |
| 2.1.      | Составление психолого-педагогической характеристики ребенка с ООП   |  |  | Характеристика |  |
| 2.2.      | Составление анкеты-опросника для изучения удовлетворенности качеством образования для обучающихся, учителей и родителей   |  |  | Портфолио      |  |
| 2.3.      | Анализ специфики содержания и организации учебно-воспитательного процесса в колледже.   |  |  | Портфолио      |  |
| 2.4.      | Анализ содержания и организации работы в центре психолого-педагогической, медико-социальной помощи  |  |  | Портфолио      |  |
| 2.5.      | Анализ содержания и организации работы в межшкольном учебном центре   |  |  | Портфолио      |  |
| 2.6.      | Анализ содержания и организации работы в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних   |  |  | Портфолио      |  |
| 2.7.      | Изучение особенностей организации проектной деятельности школьников в образовательных организациях.<br>Описать опыт образовательной организации в следующей логике:<br>наличие – уровни образования – специфика – |  |  | Проект         |  |

|           |   |  |  |           |  |
|-----------|---|--|--|-----------|--|
|           | организация – способы контроля.   |  |  |           |  |
| 2.8.      | Составление перечня тем проектов школьников разных уровней обучения (не менее 10 на каждый образовательный уровень)   |  |  | Проект    |  |
| 2.9.      | Разработка и планирование реализации проекта со школьниками, имеющими нарушения в поведении, например: девиантное, делинкветное, аддиктивное и др. Сформулировать тему, цель, задачи, описать замысел проекта, планирование совместной работы с детьми, ожидаемый результат |  |  | Проект    |  |
| 2.10.     | Проведение профориентационной работы в школе.   |  |  | Портфолио |  |
| 2.11.     | Проведение эмпирического исследования взаимосвязи 2-х параметров с использованием методов математической статистики   |  |  | Портфолио |  |
| 2.12.     | Выполнение задания научного руководителя по теме магистерской диссертации   |  |  | Портфолио |  |
| <b>3.</b> | <b><i>Заключительный этап</i></b>   |  |  |           |  |
| 3.1.      | Подведение итогов практики, оформление отчетной документации  |  |  |           |  |
| 3.2.      | Проведение заключительной конференции   |  |  |           |  |

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
 (должность) (место печати) (подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |
|--|--|
| Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа) |  |
| Наименование ОП                                  |  |
| Вид практики, тип практики                       |  |

| Итоговая оценка уровня проявления компетенции |   |
|---|---|
| в %   | характеристика уровня                   |
| 90–100%                                       | проявляется полностью                   |
| 75–89%  | частично проявляются основные элементы  |
| 60–74%  | частично проявляются отдельные элементы |
| 0–59%   | не проявляются                          |

| Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания   | Оценки            |                                      |
|--|-------------------|--------------------------------------|
|  | максимальный балл | Оценка руководителя практики от вуза |
| Характеристика   |                   |                                      |
| <b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>  |                   |                                      |
| Проводит анализ результатов диагностики обучающегося с ООП   | 1 балл            |                                      |
| Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию индивидуализации обучающегося | 1 балл            |                                      |
| Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающегося       | 1 балл            |                                      |
| Разрабатывает систему мониторинга эффективности  | 1 балл            |                                      |

|  |        |  |
|--|--------|--|
| реализации образовательных программ  |        |  |
| Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися с ООП  | 1 балл |  |
|  |        |  |
| <b>Портфолио</b>   |        |  |
| <b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>  |        |  |
| Характеризует специфику работы образовательной организации   | 1      |  |
| Выбирает адекватные психолого-педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями | 1      |  |
| Знает специфику индивидуального и дифференцированного обучения   | 1      |  |
| Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в соответствии с поставленной педагогической задачей   | 1      |  |
| Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса  | 1      |  |
|  |        |  |
| <b>Проект</b>  |        |  |
| <b>Индикаторы к оценочному средству 3</b>  |        |  |
| Характеризует особенности проектно-исследовательской деятельности обучающихся  | 1      |  |
| Предлагает темы проектов в разных предметных областях с учетом возрастных особенностей обучающихся   | 1      |  |
| Планирует основные этапы педагогического сопровождения проектно- исследовательской деятельности обучающихся  | 1      |  |
| Анализирует качество выполнения продуктов проектно-исследовательской деятельности обучающихся  | 1      |  |
| Разрабатывает методические рекомендации по организации проектно- исследовательской деятельности  | 1      |  |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| обучающихся |  |  |
|             |  |  |

### Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

|                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
|                          | Оценка руководителя практики от вуза |
| максимум                 | 15                                   |
| баллы                    |                                      |
| проценты                 |                                      |
| уровень сформированности |                                      |

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

| № п/п                | Показатели  | характеристика уровня |         |        |             | Балл |
|----------------------|---|-----------------------|---------|--------|-------------|------|
|                      |   | высокий               | средний | низкий | минимальный |      |
| 1.                   | качество оформления отчетной документации                 |                       |         |        |             |      |
| 2.                   | своевременность сдачи отчетной документации               |                       |         |        |             |      |
| 3.                   | степень самостоятельности при выполнении заданий практики |                       |         |        |             |      |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b> |   |                       |         |        |             |      |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

*подпись*

*расшифровка*



### Итоговая оценка

|                                      | Оценка руководителя<br>практики от вуза | максимум | доля, % |
|--------------------------------------|---|----------|---------|
| баллы за компетенции                 |   | 15       |         |
| Оценка качественных<br>характеристик |   | 3        |         |
| Итоговый балл                        |   | 18       |         |
| <b>Процент:</b>                      |   |          |         |
| <b>Итоговая оценка:</b>              |   |          |         |

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П.                          подпись                          расшифровка

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Содержание замечаний и рекомендаций</b> | <b>Ф.И.О. и должность<br/>руководителя<br/>практики</b> |
|------------------|--|---|
|                  |  |   |
|                  |  |   |

## 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 х 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 1.6. Дневника практики)*

| № п/п | Результаты выполнения индивидуальных заданий  | Стр. | Оценка руководителя практики от университета |
|-------|---|------|--|
| 1     | Составление психолого-педагогической характеристики ребенка с ООП   |      |  |
| 2     | Составление анкеты-опросника для изучения удовлетворенности качеством образования для обучающихся, учителей и родителей |      |  |
| 3     | Анализ специфики содержания и организации учебно-воспитательного процесса в колледже.                                   |      |  |
| 4     | Анализ содержания и организации работы в центре психолого-педагогической, медико-социальной                             |      |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | помощи   |  |  |
| 5   | Анализ содержания и организации работы в межшкольном учебном центре  |  |  |
| 6   | Анализ содержания и организации работы в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних  |  |  |
| 7   | Изучение особенностей организации проектной деятельности школьников в образовательных организациях.<br>Описать опыт образовательной организации в следующей логике:<br>наличие – уровни образования – специфика – организация – способы контроля.                              |  |  |
| 8   | Составление перечня тем проектов школьников разных уровней обучения (не менее 10 на каждый образовательный уровень)  |  |  |
| 9   | Разработка и планирование реализации проекта со школьниками, имеющими нарушения в поведении, например: девиантное, делинкветное, аддиктивное и др.<br>Сформулировать тему, цель, задачи, описать замысел проекта, планирование совместной работы с детьми, ожидаемый результат |  |  |
| 10  | Проведение профориентационной работы в школе.  |  |  |
| 11  | Проведение эмпирического исследования взаимосвязи 2-х параметров с использованием методов математической статистики  |  |  |
| 12  | Выполнение задания научного руководителя по теме магистерской диссертации  |  |  |
| <b>Итоговая оценка за отчет по практике</b> |  |  |  |

### 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

### 3.3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

### **3.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*