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
«____»_____ 2023 г.

Программа производственной практики

Наименование практики:
К.М.01.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Рекомендуется для направления подготовки:
44.04.01 Педагогическое образование
(профиль Информационные технологии в образовании, управлении и социальной сфере)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчик:
доцент кафедры теории и методики
обучения информатике,
кандидат педагогических наук Н.И. Заводчикова

Утверждена на заседании кафедры
Теории и методики обучения информатике
«28» апреля 2023 г.
Протокол № 8

Зав. кафедрой _____ П.А. Корнилов

1. Цели практики:

Целью (название вида) практики является: овладение универсальными компетенциями в научно-методологической сфере.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- развитие умения выполнять анализ актуальных направлений научных исследований в выбранной сфере;

-развитие умения разрабатывать и реализовывать индивидуальные и групповые исследовательские проекты по теме научного исследования;

- развитие навыка целеполагания и планирование научно-исследовательской деятельности;

- развитие умения планировать и организовывать 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.

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

Практика включена в обязательную часть ОП (научно-методологический модуль)

4. Место и время проведения производственной практики

– Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится на 2 курсе в 3и 4 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц;

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**		
Универсальные компетенции:			

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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.	Аннотация Описание авторской методики Описание педагогического эксперимента
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Описание педагогического эксперимента
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	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	Описание авторской методики Описание педагогического эксперимента

		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. 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.	Описание авторской методики
ПК-1	Способен организовывать образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	ПК-1.5 Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями	Описание авторской методики

7. Содержание практики

7.1 Содержание практики (3 семестр - 216 часов)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Подготовительный этап – установочный (16 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,056	2		
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики,	0,16	6	Разработка индивидуального	План

	согласование его с руководителем практики			плана педагогической практики	практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,16	6		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,056	2		Дневник-отчет
3	**Основной этап (176 часа)**				
3.1	Описание особенностей выбранной категории учащихся.	0,56	20	Описать особенностей выбранной категории учащихся.	Описание авторской методики
3.2	Отбор, уточнение, формулирование планируемых результатов обучения.	0,56	20	Сформулировать планируемые результаты обучения.	Описание авторской методики
3.3	Описание содержания обучения.	0,83	30	Описать содержания обучения.	Описание авторской методики
3.4	Выбор форм, методов и средств обучения.	0,83	30	Описать формы, методы и средства обучения.	Описание авторской методики
3.5	Проектирование средств оценивания	0,83	30	Описать средства оценивания	Описание авторской методики
3.6	Разработка тематического и поурочного планирования.	0,56	20	Разработать тематическое и поурочное планирование.	Описание авторской методики
3.7	Уточнение аппарата диссертационного исследования	0,44	16	Сформулировать аппарат диссертационного исследования	Аннотация
3.8	Подготовка и/или проведение эксперимента по теме исследования	0,28	10	Разработать план проведения эксперимента по теме исследования	Описание педагогического эксперимента
4	**Заключительный этап** (24 часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,56	20	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,11	4	Представление проекта Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

7.2 Содержание практики (4 семестр - 216 часов)

№ п/п	**Содержание деятельности на практике по этапам**	**Общая трудоемкость**		**Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы**	**Форма представления результата в отчете по практике**
		ЗЕТ	**Часы**		
1	**Подготовительный этап – установочный (16 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,056	2		
1.2	Прохождение инструктажа по				Журнал

	охране труда и технике безопасности				инструктажа
1.3	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики	0,16	6	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,16	6		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,056	2		Дневник-отчет
3	**Основной этап (176 часа)**				
3.1	Выбор объектов и субъектов эксперимента. Описание особенностей учащихся, участвующих в педагогическом эксперименте.	0,83	30	Описать выбранную категорию учащихся.	Описание педагогического эксперимента
3.2	Выбор характеристик педагогического процесса для отслеживания в эксперименте	0,72	26	Описание характеристик педагогического процесса для отслеживания в эксперименте	Описание педагогического эксперимента
3.3	Проведение педагогического эксперимента	1,67	60	Описание ход педагогического эксперимента	Описание педагогического эксперимента
3.4	Выбор аппарата для оценки результатов эксперимента	0,83	30	Описать аппарат для оценки результатов эксперимента	Описание педагогического эксперимента
3.8	Подведение итогов эксперимента по теме исследования	0,83	30	Разработать план проведения эксперимента по теме исследования	Описание педагогического эксперимента
4	**Заключительный этап** (24 часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,56	20	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,11	4	Представление проекта Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): аннотация, описание авторской методики, описание педагогического эксперимента.

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

*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	**ОПК**	**ПК**
Аннотация		
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.		
Описание авторской методики		

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. 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-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.		ПК-1.5 Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями
Описание педагогического эксперимента		
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-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия		

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Аннотация

Аннотация – описание аппарата исследования :

- Актуальность исследования;
- Целей и задач исследования;
- Проблемы исследования;
- Научной значимости и новизны исследования;
- Объекта и предмета исследования;
- Планируемых результатов исследования.

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	**2 балл**
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	**2 балл**
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	**1 балл**
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.2. Описание авторской методики.

Авторская методика - это описание особенностей педагогического процесса, разработанное на основе познанных закономерностей учебного процесса, с одной стороны, средства, способы и организационные формы учебно-воспитательного процесса; с другой - нормативные требования к деятельности.

Описание авторской методики может содержать:

- Описание особенностей категории обучающихся (возрастных, индивидуальных и т.п., например, для разновозрастных групп, для обучения детей с ОВЗ, для малокомплектных школ свои особенности).
- Отбор, уточнение и формулирование планируемых результатов обучения.
- Описание содержания обучения.
- Описание форм, методов и средств обучения.
- Проектирование средств оценивания.
- Тематическое и поурочное планирование.

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	**1 балл**
Анализирует и учитывает разнообразие	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и	**1 балл**

культур в процессе межкультурного взаимодействия	в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	**1 балл**
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	**1 балл**
Способен определять и реализовывать 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	**1 балл**
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.3. Описание педагогического эксперимента

Описание педагогического эксперимента - это документ содержащий информацию о сроках и этапах проведения педагогического эксперимента, описание участников эксперимента (контрольной и экспериментальной групп), гипотезы исследования, статистических критериях используемых для обработки результатов эксперимента.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	**1 балла**
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	**1 балла**
Организовывает и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	**1 балла**
	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.	**1 балла**
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия	**1 балла**

взаимодействия		
ИТОГО:		**5 баллов**

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

а) основная литература:

1. Байбородова Л.В., Рожков М.И., Чернявская А.П., Харисова И.Г. Теория воспитания и технологии педагогической деятельности (в схемах и таблицах). Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. 190 с.

2. Полат Е.С., Бухаркина М.Ю., Современные педагогические и информационные технологии в системе образования. М.: Академия, 2010, 368 с.

3. Фокин Ю. Г. Теория и технология обучения: Деятельностный подход: учеб. пособие. 3-е изд., испр. М.: Академия, 2008, 241 с.

б) дополнительная литература:

1. Матяш, Н.В. Инновационные педагогические технологии : проектное обучение : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М.: Академия, 2014. 160 с. (Высшее образование).

2. Федорова Л.И. Игра: дидактическая, ролевая, деловая. Решение учебных и профессиональных проблем. М.: ИНФРА-М, 2019, 174 с.

3. Якушева С. Д. Основы педагогического мастерства : учеб. пособие. 2-е изд., стер. М.: Академия, 2009. 256 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

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 организации могут применяться следующие информационные технологии:

проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных и онлайн технологий (Zoom, Discord и т.п.);

использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

использование мультимедийных и дистанционных технологий при защите результатов прохождения практики;

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.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной среде (платформа Moodle)

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 426 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся разрабатывают теоретическую часть своего диссертационного исследования, уточняют аппарат исследования, описывают основные положения авторской методики (описание особенностей обучающихся, ооописание планируемых результатов обучения и содержания обучения, описание форм, методов и средств обучения и оценивания, тематическое и поурочное планирование) и реализуют план педагогического эксперимента, описывают результаты педагогического эксперимента.

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 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.

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

Не предусмотрено

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.

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

II 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: 3 зачетные единицы

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

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

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

Должность, ИОФ _____

МП

Ярославль, 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

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

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

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

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным зданием (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

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

	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.	

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

Характер инструктажа	**Дата**	**Проводивший инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

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

Должность, ИОФ _____

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

1.

2.

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

.

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

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)									
Наименование ОП			Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование, профиль						
Вид практики, тип практики			Производственная 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**	частично	сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла			**4–9**	**27–60**		
			ниже базового уровня 2 балла			**0–3**	**0–20**		
			не проявил(а) 1 балл					не сформирована	
1.	**УК-2**	*Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла*							
2.	**УК-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*							
		ИТОГО БАЛЛОВ							

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

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

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

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

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____(_____)

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

Должность, ИОФ _____

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

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

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 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 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			

2			
…			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

Министерство 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

«____»_____ 2023 г.

.

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.03.16(У) Учебная (проектно-технологическая) практика. Разработка дидактических компьютерных материалов
Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:
44.04.01 Педагогическое образование
(шифр и наименование направления)
(профиль «Информационные технологии в образовании, управлении и социальной сфере»)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:
Доцент каф. ТиМОИ, к.п.н. Н.И. Заводчикова

Утверждена на заседании кафедры
Теории и методики преподавания информатики

«28» апреля 2023 г.
Протокол № 8
Зав. кафедрой П.А. Корнилов

1. Цели практики:

Целью учебной проектно-технологической практики является: овладение профессиональными умениями и навыками в области разработки электронных образовательных ресурсов, изучение системы контроля версий при организации групповой работы.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

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

– развитие навыков отбора эффективных и адекватных ситуации способов и средств общения;

– развитие навыков разработка собственных дидактических компьютерных материалов.

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

Практика включена в обязательную часть ОП (предметно-содержательный модуль)

4. Место и время проведения производственной практики

– Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится на 1, 2 и 3 курсе.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц;

432 часов

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-6.1; ПК-1.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4

КОМПЕТЕНЦИИ		**Индикаторы**	**Оценочные средства**
Шифр	**Формулировка**		
Общепрофессиональные компетенции:			

ОПК-6	Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1 Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	Схема (описание структуры ДКМ) Обзор литературы и ДКМ
ПК-1	Способен организовывать образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	ПК-1.1 Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании	Схема (описание структуры ДКМ) Обзор литературы и .ДКМ Дидактические компьютерные материалы
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 ПК-2.2 Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ ПК-2.3 Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам ПК-2.4 Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ Дистанционная	Схема (описание структуры ДКМ) Обзор литературы и ДКМ Дидактические компьютерные материалы (ДКМ) Описание опытно-практической работы

7. Содержание практики

7.1 Содержание практики (1 курс - 3 з.е, 108 часов)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Подготовительный этап – установочный (6 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,056	2		
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики	0,056	2	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,027	1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,027	1		Дневник-отчет
2	**Основной этап (94 часа)**				
2.1	Обзор научной и методической литературы необходимой для создания ДКМ	0,83	30	Выполнить обзор научной и методической литературы необходимой для создания ДКМ	Обзор литературы и ДКМ
2.2	Обзор существующих ДКМ по теме	0,83	30	Выполнить обзор существующих ДКМ по теме	Обзор литературы и ДКМ
2.3	Формулировка цели разработки ДКМ	0,11	4	Сформулировать цели разработки ДКМ	Схема (структура ДКМ)
2.4	Описание ожидаемой структуры ДКМ и сферы их применения	0,28	10	Описать ожидаемую структуру ДКМ и сферу их применения	Схема (структура ДКМ)
2.5	Разработка плана разработки ДКМ с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	0,28	10	Разработать план разработки ДКМ.	План практики
2.6	Оценка качества ДКМ.	0,28	10	Описать процедуры и механизмы оценки качества ДКМ	План опытно-практической работы по оценке качества ДКМ
4	**Заключительный этап** (8 часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,11	4	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,11	4	Представление проекта Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

7. 2 Содержание практики (2 курс - 6 з.е, 216 часов)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Подготовительный этап – установочный (6 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,056	2		
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики	0,056	2	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,027	1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,027	1		Дневник-отчет
2	**Основной этап (200 часов)**				
2.1	Разработка плана разработки ДКМ с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.		20	Разработать план разработки ДКМ.	План практики
2.2	Выбор средств разработки ДКМ. Разработка структуры ДКМ		20	Обосновать выбор средств разработки ДКМ. Описать структуру ДКМ	Схема (описание структуры ДКМ)
2.3	Разработка сценария ДКМ		20	Описать сценарий ДКМ	ДКМ
2.4	Подготовка текстовых и визуальных материалов для ДКМ		40	Описать текстовое и визуальное содержание ДКМ	ДКМ
2.5	Осуществление хода разработки ДКМ, корректировка отклонений, внесение дополнительных изменений в план реализации .		90	Разработка дидактических материалов по теме исследования	ДКМ
2.7	Оценка качества ДКМ.		10	Описать процедуры и механизмы оценки качества ДКМ	Описание опытно- практической работы
3	**Заключительный этап** (10 часов)				
3.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,14	5	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
3.2	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,14	5	Представление проекта Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

7. 2 Содержание практики (3 курс - 3 з.е, 108 часов)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в
		ЗЕТ	Часы		

					отчете по практике
1	**Подготовительный этап – установочный (6 часов)**				
1.1	Участие в установочной конференции в вузе	0,056	2		
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики	0,056	2	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,027	1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,027	1		Дневник-отчет
2	**Основной этап (92 часов)**				
2.1	Разработка плана опытно-экспериментальной работы.	0,56	20	Разработать план	План практики
2.2	Выбор групп учащихся для опытно-экспериментальной работы	0,56	20	Обосновать выбор групп учащихся для опытной/ опытно-экпериментальной работы. Описать основные характеристики групп учащихся	Описание опытно-практической работы
2.3	Проведение эксперимента	1,11	40	Описать ход опытной/ опытно-экпериментальной работы	Описание опытно-практической работы
2.7	Оценка качества ДКМ.	0,33	12	Описать результаты опытной/ опытно-экпериментальной работы	Описание опытно-практической работы
3	**Заключительный этап** (10 часов)				
3.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,14	5	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
3.2	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,14	5	Представление проекта Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2) за 1 курс: аннотация, обзор литературы и ДКМ, схема (структура ДКМ), план опытно-практичкой работы

За 2 курс: схема (структура ДКМ), дидактические материалы, план опытно-практичкой работы

За 3 курс: описание опытно-практической работы.

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

*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	**ОПК**	**ПК**
Обзор литературы и ДКМ		
	ОПК-6.1 Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	ПК-1.1 Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании ПК-2.2 Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ
Схема (описание структуры ДКМ)		
	ОПК-6.1 Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	ПК-1.1 Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образован ПК-2.1 Разрабатывает научно-методические и учебно-методические

		материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программии
Дидактические компьютерные материалы (ДКМ)		
		ПК-1.1 Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании ПК-2.1 Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ ПК-2.3 Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам
Описание опытно- практической работы		
		ПК-2.4 Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ

9.4. Описание оценочных средств
9.4.1. Обзор литературы и ДКМ

Обзор научной и методической литературы и существующих ДКМ - важная часть в разработке дидактических компьютерных материалов. Обзор литературы представляет собой анализ методической и научной литературы, формулировку основных идей, тенденций, для обоснования теоретической базы разработки ДКМ. Анализ существующих дидактических и методических материалов позволяет оценить уровень решения проблемы на настоящий момент, выявить недостатки в существующих ДКМ, предложить пути устранения этих недостатков.

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
Проектирует и использует эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для разработки ДКМ	**2 балла**
Планирует образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми	Планирует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных	**2 балла**

потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании	
Проектирует научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	Проводит анализ и экспертизу существующих научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	**1 балл**
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.2. Схема (описание структуры ДКМ)

Краткая характеристика ДКМ с точки зрения ее назначения, содержания, структуры и других особенностей.
Основная цель схемы ДКМ :

- Раскрыть цели и задачи разработки ДКМ;
- Обосновать необходимость разработки данных ДКМ
- Описать предполагаемое содержание ДКМ;
- Описать целевую аудиторию, для кого предназначены ДКМ;
- Описать структуру ДКМ.

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
Проектирует и использует эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для разработки ДКМ	**2 балла**
Планирует образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	Планирует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании	**2 балла**
Проектирует научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программии	**1 балл**

ИТОГО:	**5 баллов**

9.4.3. Дидактические компьютерные материалы

Дидактические компьютерные материалы – это материалы необходимые для сопровождения учебного процесса, представляющие систему взаимосвязанных элементов: презентаций, самостоятельных работ, лабораторных работ, визуализаторов, тестирующих систем, интерактивных лекций и .т.п.

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
Планирует образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	Планирует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании	**1 балл**
Проектирует научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программии	**2 балла**
	Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам	**2 балла**
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.4. Описание опытно- практической работы

Опытно-практическая работа - это внесение преднамеренных изменений в педагогический процесс, рассчитанный на получение образовательного эффекта с целью проверки эффективной той или иной методики, технологии, дидактических или методических материалов. Описание опытно-практической работы должно включать информацию о сроках и этапах проведения работы, описание участников опытно-практической работы её результатах.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества ДКМ	**2 балла**
	Предлагает инфраструктурные условия для внедрения ДКМ.	**1 балла**
	Составляет обоснованный план опытно-практической работы для оценки качества разработанных ДКМ	**2 балла**

программ Дистанционная		
ИТОГО:		**5 баллов**

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

а) основная литература:

1. Байбородова Л.В., Рожков М.И., Чернявская А.П., Харисова И.Г. Теория воспитания и технологии педагогической деятельности (в схемах и таблицах). Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. 190 с.
2. Полат Е.С., Бухаркина М.Ю., Современные педагогические и информационные технологии в системе образования. М.: Академия, 2010, 368 с.
3. Фокин Ю. Г. Теория и технология обучения: Деятельностный подход: учеб. пособие. 3-е изд., испр. М.: Академия, 2008, 241 с.

б) дополнительная литература:

1. Матяш, Н.В. Инновационные педагогические технологии : проектное обучение : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М.: Академия, 2014. 160 с. (Высшее образование).
2. Федорова Л.И. Игра: дидактическая, ролевая, деловая. Решение учебных и профессиональных проблем. М.: ИНФРА-М, 2019, 174 с.
3. Якушева С. Д. Основы педагогического мастерства : учеб. пособие. 2-е изд., стер. М.: Академия, 2009. 256 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

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 организации могут применяться следующие информационные технологии:

проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных и онлайн технологий (Zoom, Discord и т.п.);

использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

использование мультимедийных и дистанционных технологий при защите результатов прохождения практики;

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.

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной среде (платформа Moodle)

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 426 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся разрабатывают дидактические материалы по теме своего диссертационного исследования.

Перед тем как приступить к разработке ДКМ обучающиеся должны сформулировать цели и задачи проекта разработки ДКМ, обосновать необходимость разработки данных ДКМ, описать предполагаемое содержание ДКМ; описать целевую аудиторию, для кого предназначены ДКМ.

В качестве дидактических компьютерных материалов могут выступать: презентации, тексты самостоятельных и лабораторных работ, визуализаторы, тестирующие системы, интерактивные лекции и .т.п.

Для оценки качества разработанных ДКМ необходимо провести опытно-экспериментальную работу.

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 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.

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 (у нас нет заочного отделения!!!)

Реализуется только на заочной форме обучения

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.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический

университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

I курса, факультет, форма обучения, _____ группы

вид практики: учебная

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

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

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

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *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 зданием (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	***Руководитель практики от университета***
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - составляет рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме
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	практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

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

Характер инструктажа	**Дата**	**Проводивший инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

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

Должность, ИОФ _____

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

1.

2.

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

.

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

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)							
Наименование ОП			Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование; 44.04.02 Психолого-педагогическое образование				
Вид практики, тип практики			Учебная (проектно-технологическая) (рассредоточенная)				
Оцениваемый блок заданий			Наименование блока заданий				
№ п/п	**Шифр компетенции**	**Название компетенции**	**Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике**	**Итоговая оценка уровня сформированности компетенции**			
			ФОС №1	***в баллах***	***в %***	***Характеристика уровня***	
			высокий уровень 5 баллов	**14–15**	**93–100**	полностью	
			повышенный уровень 4 балла	**10–13**	**67–87**	частично	сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла	**4–9**	**27–60**		
			ниже базового уровня 2 балла	**0–3**	**0–20**		
			не проявил(а) 1 балл			не сформирована	
1.	ОПК-6.1	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации					

		образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению				
2.	ПК-1.1	Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе с особыми потребностями в образовании				
3.	ПК-2.1	Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ				
4	ПК-2.2	Проводит анализ и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ				
5	ПК-2.3	Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и				

		дополнительным профессиональным образовательным программам				
6	ПК-2.4	Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ				
		ИТОГО БАЛЛОВ				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

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

ИТОГО БАЛЛОВ:	
ОТМЕТКА:	

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

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

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____(_____)

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

Должность, ИОФ _____

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

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

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 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 1.4. Дневника практики)

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

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)