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.01.01(У) Учебная 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 навыка целеполагания и планирование научно-исследовательской деятельности;
- развитие умения планировать и организовывать научное исследование;
- развитие навыка анализа научной литературы и результатов научных исследований;
- развитие навыка планирования и организации отдельных этапов научного исследования;
- развитие навыка интерпретации и анализа результатов научно-исследовательской работы;
- развитие умения разрабатывать проект в сфере научных исследований;
- развитие навыка описания и презентация продуктов научно-исследовательской работы.

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 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц;

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**		
Общепрофессиональные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	Обзор научной литературы Аннотация

	подхода, вырабатывать стратегию действий	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	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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 План педагогического эксперимента
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию 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.	Аннотация
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	Обзор научной литературы
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Аннотация

	самооценки		

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Подготовительный этап – установочный (6 часов)**				
1.1	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
3	**Основной этап (94 часа)**				
3.1	Анализ литературы по теме диссертационного исследования	1,22	44	Проанализировать научную и методическую литературу по теме диссертационного исследования	Обзор научной литературы.
3.2	Формулировка аппарата диссертационного исследования	1,11	40	Сформулировать аппарат диссертационного исследования	Аннотация
3.3	Разработка план проведения эксперимента по теме исследования	0,27	10	Разработать план проведения эксперимента по теме исследования	План педагогического эксперимента
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

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): аннотация, обзор научной литературы, план 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-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-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-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития		
Обзор научной литературы		
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-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		
План 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.		

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
Определяет и реализовывает 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.	**1 балл**
	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	**1 балл**
Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	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.	**1 балл**
Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	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.	**1 балл**
Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	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	**1 балл**
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.2. Обзор научной литературы.

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой. Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (иногда многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит студенту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно – освоить новейшую научную терминологию.

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл

Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	**1 балл**
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	**1 балл**
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	**1 балл**
Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	**1 балл**
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия	**1 балл**
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.3. План педагогического эксперимента

План 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	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта	**2 балла**
	Предлагает инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	**1 балла**
	Составляет обоснованный план педагогического эксперимента для оценки качества разработанных ДКМ	**2 балла**
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 106,5 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют литературу по теме своего диссертационного исследования, формулируют аппарат исследования и разрабатывают план 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: учебная

тип практики: научно-исследовательская (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

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

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

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

Должность, ИОФ _____

МП

Ярославль, 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

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

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

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

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным 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			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**	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-1**	*Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий*							
2.	**УК-2**	*Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла*							
3.	**УК-3**	*Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*							
4.	**УК-5**	*Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия*							
5.	**УК-6**	*Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки*							
		ИТОГО БАЛЛОВ							

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

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

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

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

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____(_____)

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

Должность, ИОФ _____

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

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

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 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.02.05(У) Учебная (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:
44.04.01 Педагогическое образование
(профили 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 учебной практики является формирование у обучающихся системы коммуникативных компетенций, медийно-информационной грамотности, готовности к осуществлению социального взаимодействия и деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языках, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Задачи практики

В рамках практики студенты овладевают 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:

- умением 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;

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

– навыками отбора эффективных и адекватных ситуации способов и средств общения;

– навыками реферирования текстов, в том числе на иностранном языке;

– навыками аннотирования текстов на русском и иностранном языке.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

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

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится на I курсе во II семестре.

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

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

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	**Формулировка**		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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	Проект

		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	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства. УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	Проект
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её 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.	Проект

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	***Вводный этап (8 часов)***				
1.1	Составление плана работы на практику	0,06	2	Выбор типа и темы проекта	Начало отчёта по проекту
1.2	Формулирование цели и задач проекта	0,17	6	Оформление паспорта проекта	Паспорт проекта
2	***Основной этап (80 часов)***				

2.1	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке	0,56	20	Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	Обзор источников информации по проекту
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	Продолжение заполнения паспорта проекта
2.3	Организация и выполнение проекта	0,89	32	Работа над содержанием проекта	Продолжение заполнения паспорта проекта
2.4	Рефлексия по результатам проекта	0,22	8	Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта	Продолжение заполнения паспорта проекта
3	***Заключительный этап (20 часов)***				
3.1.	Оформление результатов проекта	0,22	8	Оформление текста проекта	Текстовый отчёт по проекту
3.2	Создание презентации проекта	0,17	6	Создание мультимедийной презентации проекта	Мультимедийная презентация проекта
3.2.	Оформление дневнике практики	0,17	6	Оформление отчётной документации	Дневник практики

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2);
3. Описание проекта и материалов для его представления и защиты.

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций		Оценка
Качественный показатель	Количественный	(в баллах)

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

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Проект
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

Проект

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

Критерии оценивания работы над проектом

Критерий	**Индикаторы**	**Балл**
Способен управлять проектом на всех этапах	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи,	10 баллов

его жизненного цикла	обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	10 баллов
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	10 баллов
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Отбирает и использует в процессе подготовки п проведения проекта эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	10 баллов
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе рефлексии по завершении основной части проекта	10 баллов
	Максимальный балл	50

Примерные темы проектов

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

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

а) основная литература:

1. Абельская, Р. Ш. Психология общения для IT-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская ; под научной редакцией И. Н. Обабкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12200-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518803 (дата обращения: 13.06.2023).

2. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66438.html

3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513617 (дата обращения: 13.06.2023).

4. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. – Электрон. текстовые данные. – М: Издательство Юрайт, 2018. –

409 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-07774-2. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/195E3CD0-68AF-4A21-A973-E665A192685A/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-ebs.

5. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень в2-с1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., пер. и доп. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 181 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D/delovoy-nemeckiy-yazyk-der-mensch-und-seine-berufswelt-uroven-v2-s1

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

б) дополнительная литература:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в) ресурсы сети «Интернет»:

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

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

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

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий при защите практик;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых проектом действий; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

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

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно, представлен в системе Moodle.

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

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и

дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

15. Организация практики на заочном отделении

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____

(Ф.И.О. студента)

I курса, факультет, форма обучения, _____ группы

вид практики: учебная

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

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

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

Итоговая оценка за практику: _____ _____

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

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

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

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

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

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____(_____)

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

Должность, ИОФ _____

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

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

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

Наименование практики:
К.М.03.14(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная или выездная

Форма проведения практики: непрерывная

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: формировать опыт преподавания информатики в школах с углублённым изучением информатики, опыт использования информационных технологий в образовании, навыки педагога-исследователя, владеющего современными научными подходами для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

-проектировать план образовательной деятельности с группой обучаемых и реализовывать в практике обучения новое содержание учебных предметов, с использованием средств ИКТ;

-разработать и провести систему занятий с использованием современных технологий обучения;

-диагностировать уровень образованности ученика, осуществлять гуманистический подход к личности школьника, оказывать педагогическую поддержку в процессе выполнения функций наставника;

-развивать профессиональные навыки педагога-исследователя;

-приобщать магистров к методической работе преподавателя;

-воспитывать у магистров творческое отношение к заданиям практики, поиску наиболее эффективных технологий, способность к рефлексии.

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 Ресурсных центров и других профильных организациях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

– соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;

– наличие высококвалифицированных педагогических кадров;

– наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

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

5. Объем производственной 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**		
Общепрофессиональные компетенции:			
ОПК-2	**Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации**	ОПК-2.2. Подбирает информационно-коммуникационные технологии для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2.4. Проектирует основные образовательные программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов ОПК-2.5. Разрабатывает программу учебной дисциплины и технологические карты учебных занятий на основе интеграции современных методов и технологий обучения.	**Технологическая карта урока** **Календарно-**тематическое планирование
ОПК-4	**Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей**	ОПК-4.1. Проектирует систему воспитательных целей и задач, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера ОПК-4.2. Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка) ОПК-4.3. Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды ОПК-4.5. Создает и реализует инновационные проекты в сфере организации духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	**Технологическая карта урока**
ОПК-5	**Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления**	ОПК-5.3. Проектирует программы для обучающихся по преодолению трудностей в обучении	**Технологическая карта урока**

	трудностей в обучении		
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-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся	**Технологическая карта (Сценарный план) урока**
ОПК-8	**Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований**	ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	**Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса**
Профессиональные компетенции			
ПК-1	**Способен организовывать образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных**	ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и волнительных образовательных программ	**Сценарный план урока** **Разработка материалов для организации профориентационной**

	образовательных программ		**работы с учащимися**
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-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы	**Технологическая карта(Сценарный план) урока** **Разработка материалов для организации профориентационной работы с учащимися**

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	**Подготовительный этап – установочный (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, согласование его с руководителем профильной организации	0,27	10	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,056	2		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике	0,056	2		Дневник-отчет
2	**Вводный этап – наблюдательная практика (60 часов)**				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	0,27	10	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	

2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)	0,27	10		
2.3	Изучение опыта работы педагогов образовательной организации, беседы с преподавателями	0,27	10		Разработка материалов для организации профориентационной работы с учащимися
2.5	Наблюдение уроков у педагогов	0,56	20	Изучение дидактических возможностей урока	
3	**Основной этап (118 часов) – организация индивидуальной педагогической деятельности**				
3.1	Изучение календарно-тематического планирования курса	0,27	10	Разработка календарно-тематического плана изучения одного из разделов предмета	Календарно-тематическое планирование по предмету (КТП)
3.2	Посещение и дидактический анализ посещенного урока	0,56	20	Посещение системы уроков (не менее 2-х) у одного учителя и студентов-практикантов, их анализ	Сценарные планы уроков/технологические карты
3.3	Подготовка и самостоятельное проведение уроков	0,56	70	Разработка поурочных планов и проведение не менее 4-х уроков	Сценарные планы уроков/технологические карты
3.7	Рефлексивная оценка результатов практической деятельности	0,5	18	Проведение самоанализа результатов педагогической деятельности в период прохождения практики	Самоанализ результатов педагогической деятельности
4	**Заключительный этап** (22 часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,27	10	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов по итогам практики	0,27	10	Оформление приложений к отчету	Методические материалы к урокам
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,056	2	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики.

2. Отчет по практике: КТП по предмету, дидактический анализ посещенных уроков, сценарные планы уроков, самоанализ результатов педагогической деятельности, методические материалы к урокам.

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 1-2 недель 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 %)	
высокий	**компетенции сформированы полностью**	90–100%	**отлично**
повышенный	**частично сформированы основные элементы компетенций**	75–89%	**хорошо**
базовый	**частично сформированы отдельные элементы компетенций**	60–74%	**удовлетворительно**
низкий	**компетенции не сформированы**	0–59%	**неудовлетворительно**

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
ОПК	**ПК**
Календарно-тематическое планирование по предмету	
ОПК-2.4. Проектирует основные образовательные программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов ОПК-2.5. Разрабатывает программу учебной дисциплины и технологические карты учебных занятий на основе интеграции современных методов и технологий обучения.	
Технологическая карта урока (Сценарный план урока)	

ОПК-2.2. Подбирает информационно-коммуникационные технологии для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ ОПК-4.1. Проектирует систему воспитательных целей и задач, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера ОПК-4.2. Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка) ОПК-4.3. Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды ОПК-4.5. Создает и реализует инновационные проекты в сфере организации духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей ОПК-5.3. Проектирует программы для обучающихся по преодолению трудностей в обучении ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся	ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и волнительных 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
Разработка материалов для организации профориентационной работы с учащимися	
	ПК-2.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией образовательной деятельности обучающихся по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы
Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса	
ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Календарно-тематическое планирование по предмету

Календарно-тематическое планирование представляет собой распределение во времени отдельных тем с учетом количества часов, определенных программой на каждую тему, а также количества недельных часов (определенных учебным планом).

Структура формы календарно-тематического планирования:

Тема урока	Форма урока	Педагогические технологии	Результаты освоения предмета				Характеристика основных видов деятельности ученика	Направления проектной и исследовательской деятельности	Система контроля результатов обучения	Материально-техническое и программное обеспечение	Домашнее задание
			личностные	метапредметные	предметные						
					ученик научится	ученик получит возможность научиться					

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
Проектирует основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывает научно-методическое обеспечение их реализации	проведено с учетом нормативных документов федерального, регионального уровня, локального уровня	**1 балл**
	имеет связь с программами, включенными в структуру ООП ООО	
	указано количество часов в соответствии с содержательными линиями по предмету	
	содержание учебного предмета (названия разделов и тем учебного предмета) совпадает с Программой учебного предмета	
корректность проектирования системы контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания предмета обучающимися в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности с учетом локальных актов ОО	указаны названия локальных актов	**1 балл**
	указаны виды контроля и методы контроля	
	система контроля соответствует целям и запланированным результатам освоения предмета	
	виды и методы контроля разнообразны	
корректность проектирования коррекционно-развивающая работы с обучающимися на основе выявленных трудностей в обучении с учетом локальных актов ОО и уровня результатов освоения предмета учащимися	указаны по каждой теме результаты освоения предмета (личностные, метапредметные)	**1 балл**
	предметные Планируемые результаты изучения учебного предмета конкретизированы по каждой теме с указанием уровня их освоения	
наличие проектов развивающих ситуаций на учебном занятии с учетом	выбранные основные виды деятельности ученика (на уровне учебных действий) соответствуют результатам освоения предмета	**1 балл**

возрастных психолого-педагогических особенностей обучающихся	домашнее задание носит дифференцированный характер и позволяет осуществить индивидуальный подход	
	указаны соответствующие педагогические технологии, применяемые для достижения запланированных результатов освоения предмета (личностных, метапредметных, предметных)	
наличие перечня «Материально-техническое обеспечения»	обучающие ресурсы выбраны корректно	**1 балл**
	применение обучающих ресурсов соответствует «Требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года)»	
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.2. Технологическая карта урока

Урок (Учебное занятие) – это целостный фрагмент учебного процесса, представляющий систему взаимосвязанных элементов: образовательных ситуаций, форм организации взаимодействия участников, образовательной задачи (цели), содержания образования, методов и средств обучения, ограничено рамками времени и осуществляется в рамках определѐнного первичного объединения (коллектива) обучающихся и педагогов.

Шаблон технологической карты

Учебный предмет	
Класс	
Тема урока	
Тип урока	*Указывается в соответствии с дидактической направленностью:* – *урок изучения новых знаний,* – *урок закрепления (комплексного применения знаний и умений), тренировочный урок;* – *урок актуализации знаний и умений (повторения);* – *урок систематизации и обобщения знаний и умений (обобщающий),* – *урок контроля и оценки;* – *коррекционный урок (работы над ошибками);* – *комбинированный урок*
Форма урока	*урок-практикум, урок-исследование, урок-путешествие, урок-проект и др.*
Цель	Создать условия на уроке для организации деятельности, учащихся по изучению *(или иные варианты дидактической направленности урока: закреплению, повторению, обобщению, контролю)* Далее записывается формулировка темы урока.
Задачи предметные	Содействовать *(перечисление конкретных формулировок тех видов деятельности, которые будут предложены учащимся по ходу урока. Например, в области усвоения новых знаний – что должны дети усвоить на уроке, в чём будут упражняться, какие умения будут сформированы или получат дальнейшее развитие и какие воспитательные задачи будут решаться на уроке в соответствии с заданной учебной темой урока).*

Межпредметные связи	
Планируемые результаты	1. Личностные результаты – *выбираются из программы только те формулировки, которые соответствуют содержанию урока* 2. Метапредметные результаты (*выбираются 1-3 формулировки из тех, которые предлагаются в учебной программе для данной группы УУД):* – регулятивные – познавательные – коммуникативные
Оборудование урока	*Перечисление учебных дидактических материалов, которые будут использоваться учащимися на уроке, какие наглядные пособия будут использованы, в том числе средства ИКТ*
Педагогические технологии	

Ход урока

Этапы урока	***Время***	***Формируемые УУД***	***Деятельность учителя***	***Характеристика основных видов деятельности учащихся***
				с указанием заданий, выполнение которых приведет к достижению планируемых результатов для всех категорий учащихся

Критерии оценивания (максимально 5 баллов)

Критерий	Индикаторы	Балл
учет требований ФГОС	осуществляется формирование универсальных учебных действий разных видов	**1 балл**
	используется потенциал различных дисциплин и содержание других дисциплин; применение междисциплинарных и метапредметных подходов носит системный характер и его использование целесообразно	
	присутствуют ценностные ориентиры в реализации воспитательного эффекта урока (в том числе осуществляются поддержка толерантного отношения к различным мнениям и культурным особенностям, а также создание ситуаций для обсуждения и принятия общих ценностей гражданской направленности, поддержка безопасного поведения и формирования культуры здорового образа жизни)	
осуществление целеполагания в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса, использования различных способов мотивации	корректно поставлены цели, задачи и сформулированы ожидаемые результаты с учетом индивидуальных запросов и интересов обучающихся; созданы возможностей для инклюзивного образования	**1 балла**
	инструкции и пояснения для выполнения заданий присутствуют; установлены правила и процедуры совместной работы на уроке	
	использованы проблемные ситуации с опорой на интересы и потребности обучающихся (умение сформулировать или вывести на формулировку проблемы, опора на жизненный опыт учеников)	

	осуществляется поддержка образовательной успешности для всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями и ограниченными возможностями	
реализация планирования совместной деятельности на основе деятельностного подходы	применены соответствующие педагогические технологии для организации деятельности обучающихся, обеспечивающие их субъектную позицию	**1 балл**
	соотнесены применяемые педагогические технологий с планируемыми результатами	
	созданы ситуации для выбора и самоопределения путем использования активных и интерактивных подходов для развития самостоятельности обучающихся (работ в группах, формулирование вопросов и ч. п.), а также возможности для самостоятельной работы и создание ситуаций успеха на уроке	
	осуществляется поддержка личной и групповой ответственности при выполнении заданий	
	применены в том числе формы и методы обучения, выходящие за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и т.д.	
	подбор средств обучения на основе анализа их развивающего потенциала	
объективное оценивание результатов	достигнуты запланированные метапредметные, личностные, предметные результатов;	**1 балл**
	вовлечение учащихся в исследовательскую деятельность (выдвижение гипотез, сбор данных, поиск источников информации)	
	объективность и открытость оценивания, связь с целеполаганием; понятность процедуры и критериев оценивания	
	разные способы оценивания и рефлексия; использование процедур самооценивания	
Информационная и языковая грамотность, корректность учебного содержания и использования научного языка (термины, символы, условные обозначения) глубина и широта знаний по теме	материал излагается доступным языком, объёма информации адекватен возрастным особенностям обучающихся и требованиям образовательной программы	**1 балл**
	демонстрируются прочные навыки с ИКТ, культура поведения в виртуальной среде и визуализация информации, т.е. использование разных источников информации, структурирование информации в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.)	
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.3. Профориентационная работа с учащимися

Материалы для организации профориентационной работы с учащимися – буклеты, презентации, раздаточный материал предназначеннный для организации профориентационной работы с учащимися.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Соответствие требованиям	направленность на решение профориентационных задач	**2**
	реализация воспитательного потенциала	

	профориентационной работы	
Реализация деятельностного подхода	включение обучающихся в деятельность в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	**2**
	обеспечение субъектной позиции обучающихся и предоставляют им возможности для самопроявления и самореализации.	
	наличие способов организации индивидуального, группового и коллективного взаимодействия обучающихся	
Готовность разрабатывать и реализовывать формы внеурочной деятельности	самостоятельность в организации и проведении профориентационного мероприятия	**1**
	творчество в выборе вариантов решения профессиональной задачи	
	оригинальность предлагаемых методов и приемов	
ИТОГО:		**5 баллов**

9.4.5. Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса

Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса – анализ магистрантом процесса организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач, деятельности разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, системы работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ.

Структура самоанализа профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса:

- План-отчет о процессе организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач

Дата	Субъекты взаимодействия	Цель взаимодействия	Средства взаимодействия

- Организация деятельности разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

Дата	Субъекты взаимодействия	Цель взаимодействия	Средства организации деятельности сообществ

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Соответствие	направленность на решение конкретной	**2**

требованиям	профессиональной задачи	
	реализация основных этапов организации, в том числе целеполагания, планирования, анализа	
	учет основных положений нормативно-правовых документов	
	соблюдение педагогической этики	
Качество ресурсного обеспечения	достаточность информационно-образовательной среды для достижения целей организации взаимодействия участников образовательного процесса	**1**
	соответствие п. 10.17-10.19, 10.22. «Требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года)»	
Качество оценивания степени достижения результатов организации взаимодействия участников образовательного процесса	спланированы действия по контролю и оценке формирования результатов организации взаимодействия участников образовательного процесса	**2**
	решение профессиональных задач основано на выявлении трудностей в организации взаимодействия участников образовательного процесса	
	оценивание результатов производится объективно, прослеживается связь с целеполаганием; процедуры и критерии оценивания понятны	
	корректно осуществляется анализ и рефлексия результатов своих действий	
		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»:

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).

4. Электронная образовательная среда университета moodle.yspu.org

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

Школьные кабинеты информатики, оборудованные в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса, имеющие компьютеры, проектор, учебно-методические материалы; бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для проведения производственной практики необходимо обеспечить в образовательной организации следующий уровень материально-технического обеспечения:

Учебные классы для проведения занятий и организации работы с учащимися должны быть оборудованы в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса:

Специализированная мебель и системы хранения:

Доска классная, стол учителя, кресло для учителя, столы ученические, стулья ученические, информационно-тематический стенд.

Технические средства обучения (рабочее место учителя):

Интерактивный программно-аппаратный комплекс, компьютер учителя, лицензионное программное обеспечение, учебно-методические материалы.

Административные кабинеты:

Автоматизированное рабочее место - компьютер, лицензионное программное обеспечение, многофункциональное устройство, подборка нормативной документации.

Учительская - специализированная мебель и система хранения, стол, кресло учителя, диван, магнитно-маркерная доска, конференц-стол.

Автоматизированное рабочее место учителя

Интерактивный программно-аппаратный комплекс, компьютер, лицензионное программное обеспечение, многофункциональное устройство.

Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 216 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся изучают методическую систему преподавателя информатики, разрабатывают дидактические материалы, проводят уроки с использованием подготовленных дидактических материалов.

Примерный перечень вопросов для выступления на итоговой конференции:

- проведите анализ образовательного, процесса в образовательном учреждении;
- разработайте материалы для проведения диагностики учебной деятельности и индивидуальных особенностей школьников;
- разработайте учебно-методические материалы к уроку;
-разработайте конспекты занятий;
- проведите 4 урока информатики в классах различных образовательных концентров курса информатики;
- ответьте на вопросы, проконсультировавшись с учителем информатики:
- Назовите особенности класса, в котором проходит практика.
- Как учитываются индивидуальные особенности учащихся класса при планировании и проведении уроков по предмету (подбор форм, методов адекватных индивидуальным и возрастным особенностям учащихся).
- Назовите основные особенности методической системы педагога, работающего в данном классе.
- Назовите какие-либо «методические находки» учителя-предметника, оцените результативность применяемых методических приемов.
-организуйте проведение профориентационной работы.

Рекомендации по оформлению конспекта урока можно посмотреть по ссылкам:
https://moodle.yspu.org/mod/book/view.php?id=10241
https://moodle.yspu.org/course/view.php?id=224&section=7

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

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.

Приложение 1

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

Факультет **Физико-математический**
Кафедра Теории и методики преподавания информатики
Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____
(Ф.И.О. студента)

1 курса, физико-математического факультета, очной формы обучения, 2?82 группы

вид практики: производственная
тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
способ проведения практики: стационарная (**выездная)**

срок проведения практики: с «06» апреля 2020 г. по «07» мая 2020 г.

объем практики: _____**6**_____ зачетных единиц
место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____ _____

цифрой *прописью*

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

К.п.н доцент каф. ТиМОИ _____ **Н.И. Заводчикова**

(ученая степень, звание, должность) *МП* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ярославль – 2020

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 ууниверситету сроками	***Руководитель практики от университета***
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики; 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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**	**Кто проводил инструктаж** *(ФИО, подпись)*	**Подпись студента**
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

1.4.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента:_____
(И.О. Фамилия)

Целью производственной практики является: формировать опыт преподавания информатики в школах с углублённым изучением информатики, опыт использования информационных технологий в образовании, навыки педагога-исследователя, владеющего современными научными подходами для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности.

Основными ***задачами*** практики являются:

-проектировать план образовательной деятельности с группой обучаемых и реализовывать в практике обучения новое содержание учебных предметов, с использованием средств ИКТ;

-разработать и провести систему занятий с использованием современных технологий обучения;

-диагностировать уровень образованности ученика, осуществлять гуманистический подход к личности школьника, оказывать педагогическую поддержку в процессе выполнения функций наставника;

-развивать профессиональные навыки педагога-исследователя;

-приобщать магистров к методической работе преподавателя;

-воспитывать у магистров творческое отношение к заданиям практики, поиску наиболее эффективных технологий, способность к рефлексии.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	**Формулировка**		
Общепрофессиональные компетенции:			
ОПК-2	Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	ОПК-2.2. Подбирает информационно-коммуникационные технологии для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2.4. Проектирует основные образовательные программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов ОПК-2.5. Разрабатывает программу учебной дисциплины и технологические карты учебных занятий на основе интеграции современных методов и	**Сценарный план урока** **КТП на период практики;**

		технологий обучения.	
ОПК-4	Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Проектирует систему воспитательных целей и задач, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера ОПК-4.2. Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка) ОПК-4.3. Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды ОПК-4.5. Создает и реализует инновационные проекты в сфере организации духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	**Сценарный план урока**
ОПК-5	Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ОПК-5.3. Проектирует программы для обучающихся по преодолению трудностей в обучении ОПК-5.4 Разрабатывает систему контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности	**Сценарный план урока**
ОПК-6	Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности,	ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся	**Сценарный план урока**

	необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями		
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1 Планирует процесс организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач ОПК-7.2 Организует деятельность разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса
ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.4. Проектирует систему работы с коллективом на основе современных теорий и концепций о развитии детско-взрослых сообществ	Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса
Профессиональные компетенции			
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-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и волнительных образовательных программ ПК-1.5 Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями	**Сценарный план урока** Материалы для организации профориентационной работы
ПК-2	Способен проектировать научно-методическое и учебно-методическое	ПК-2.1. Разрабатывает научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	**Сценарный план урока**

	обеспечение реализации 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-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы	Материалы для организации профориентационной работы

№ 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	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1	**Подготовительный этап – установочный (6 часов)**				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям	Сентябрь			выполнено
1.2	Участие в установочной конференции в вузе	Первый день практики	Участие в конференции в Zoom		выполнено
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	Первый день практики	Участие в конференции в Zoom	Журнал инструктажа	выполнено
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации	Март	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики	выполнено
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	Март		Перечень индивидуальных заданий	выполнено
1.6	Изучение отчетной документации по практике	Март		Дневник-отчет	выполнено
2	**Вводный этап – наблюдательная практика (50 часов)**				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	Первая неделя практики	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник-отчет	
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации,	Первая неделя практики			

	Программы развития и т.д.)				
2.3	Изучение опыта работы педагогов образовательной организации, беседы с преподавателями	Первая неделя практики			
2.5	Наблюдение уроков у педагогов	Первая неделя практики	Изучение дидактических возможностей онлайн-урока		
3	**Основной этап (114 часов) – организация индивидуальной педагогической деятельности**				
3.1	Изучение календарно-тематического планирования курса	Первая неделя практики	Разработка календарно-тематического плана изучения одного из разделов предмета	Календарно-тематическое планирование по предмету	
3.2	Посещение и дидактический анализ посещенного урока	Первая неделя практики	Посещение системы уроков у одного учителя	Дидактический анализ посещенного урока	
3.3	Подготовка и самостоятельное проведение уроков	Вторая и третья неделя практики	Разработка поурочных планов и проведение не менее 4-х уроков	Сценарные планы уроков/технологическая карта	
3.7	Рефлексивная оценка результатов практической деятельности	Вторая и третья неделя практики	Проведение самоанализа результатов педагогической деятельности в период прохождения практики	Самоанализ результатов педагогической деятельности	
4	**Заключительный этап** (46 часов)				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	Четвертая неделя практики	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет	
4.2	Оформление методических материалов по итогам практики	Четвертая неделя практики	Оформление приложений к отчету	Методические материалы практики	
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе		Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями	

Руководитель практики от университета:

Доцент каф. ТиМОИ МП _____
(должность) *(место печати)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

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

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	**44.04.01 Педагогическое образование**
Вид практики, тип практики	**Производственная, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции		
в %		***характеристика уровня***
90	**100**	полностью
75	**89**	частично сформированы основные элементы компетенции
30	**74**	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0	**29**	не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания		**Оценки**		
		профиль 1		
		максимальный балл	**Оценка руководителя практики от организации**	**Оценка руководителя практики от вуза**
КТП на период практики в составе Рабочей программы по предмету				
корректность проектирования КТП как часть РП				
корректность проектирования системы контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания предмета обучающимися в соответствии с		**1**		

планируемыми результатами образовательной деятельности с учетом локальных актов ОО			
корректность проектирования коррекционно-развивающая работы с обучающимися на основе выявленных трудностей в обучении с учетом локальных актов ОО и уровня результатов освоения предмета учащимися	**1**		
наличие проектов развивающих ситуаций на учебном занятии с учетом возрастных психолого-педагогических особенностей обучающихся	**1**		
наличие перечня «Материально-техническое обеспечения»	**1**		
Сценарный план урока			
Индикаторы к оценочному средству			
учет требований ФГОС	**1**		
осуществление целеполагания в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса, использования различных способов мотивации	**1**		
реализация планирования совместной деятельности на основе деятельностного подходы	**1**		
объективное оценивание результатов	**1**		
Информационная и языковая грамотность, корректность учебного содержания и использования научного языка (термины, символы, условные обозначения) глубина и широта знаний по теме	**1**		
Профориентационная работа с учащимися			
Индикаторы к оценочному средству 3			
Соответствие требованиям	**2**		
Реализация деятельностного подхода	**2**		
Готовность разрабатывать и реализовывать формы	**1**		

внеурочной деятельности			
Самоанализ профессиональной деятельности в области организации взаимодействия участников образовательного процесса			
Индикаторы к оценочному средству 4			
Соответствие требованиям	**2**		
Качество ресурсного обеспечения	**1**		
Качество оценивания степени достижения результатов организации взаимодействия участников образовательного процесса	**2**		

Заключение руководителя практики о сформированности компетенций от профильной организации по профилю

	Оценка руководителя практики от профильной организации
максимум	**20**
баллы	
проценты	
уровень сформированности	**полностью**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента

N п/п	**Показатели**	**характеристика уровня**				
		высокий	**средний**	**низкий**	**ниже среднего**	**Балл**
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи					
	ИТОГО БАЛЛОВ:					
	Средний балл					

Руководитель практики от профильной организации _____ ()

М.П. *подпись* *расшифровка*

Заключение руководителя практики от университета сформированности компетенций по профилю

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	**20**

баллы	
проценты	
уровень сформированности	**полностью**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N п/п	**Показатели**	**характеристика уровня**				
		высокий	**средний**	**низкий**	**ниже среднего**	**Балл**
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
	ИТОГО БАЛЛОВ:					
	Средний балл					

Руководитель практики от университета _____ ()

М.П. *подпись* *расшифровка*

Итоговая оценка

	1 профиль		
	Оценка руководителя практики от организации	**Оценка руководителя практики от вуза**	**Сумма**
максимум			
баллы за компетенции			
Оценка качественных характеристик			
Итоговый балл			
Процент:			
Итоговая оценка:			

Руководитель практики от университета _____ *(*_____*)*

М.П. *подпись* *расшифровка*

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

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики
1		
2		

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

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Учебники и интернет ресурсы используемые для реализации программы 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

«____»_____ 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»)