

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Проректор  
по учебной работе  
М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Программа производственной практики**

**Наименование практики:**

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

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.01 Педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

доцент кафедры теории и истории педагогики,  
кандидат педагогических наук

Е.А. Цирульникова

**Утверждено на заседании кафедры**

Теории истории педагогики

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

## 1. Цели практики

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

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

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

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

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы;

2 недели;

108 часов.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

## 7. Содержание практики

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

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

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

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

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

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

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



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

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

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

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

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

#### Виды портфолио:

##### Традиционное обучение:

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

##### Пример задания для студентов:

#### Часть 1.

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

#### Часть 2.

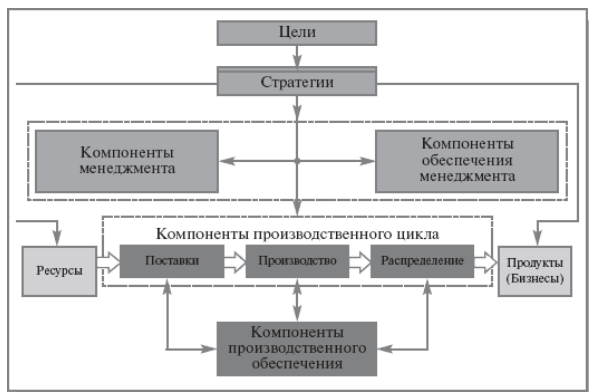
Составить схемы «Структурно-функциональная модель деятельности организации»

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

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

### Схема структурно- функциональной модели деятельности организации

Схема структурно- функциональной модели деятельности организации строится на основе



функциональной схемы деятельности организации.

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

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

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

В классификаторе функций обычно выделяют три базовых раздела:

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

### Часть 3.

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

Развернутая управленческая характеристика одного из базовых процессов деятельности организации:

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

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

#### **Часть 4.**

Отработать навыки использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации.

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

#### ***Критерии оценивания портфолио***

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

#### **9.4.2. Презентация**

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

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

Типы презентаций:

Для каждого типа презентации можно разработать типовой набор средств

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

#### 1.1. Презентация в классическом стиле.

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

#### 1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

#### 2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

#### 2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

#### 3.1. Стандартная презентация.

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

#### 3.2. Концептуальная презентация.

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

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

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

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

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

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

### **Критерии оценивания презентации**

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

### **9.4.3 Экспертная оценка**

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл

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

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

### **а) основная литература**

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

### **б) дополнительная литература**

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

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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



### **Информационные технологии**

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

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

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

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

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

## **15. Организация практики на заочном отделении**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Проректор  
по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Программа производственной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.04.03(У) Учебная (научно-исследовательская работа) практика  
(Модуль "Менеджмент образовательной организации")**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.01 Педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

доцент кафедры теории и истории педагогики,  
кандидат педагогических наук

Е.А. Цирульникова

**Утверждено на заседании кафедры**

Теории истории педагогики

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

## 1. Цели практики

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

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

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

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

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

- 4 зачетные единицы;
- 18 недели;
- 144 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

## 7. Содержание практики

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

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

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

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

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



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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

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

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

#### **Виды портфолио:**

##### **Традиционное обучение:**

5. **Рабочее** - подборка работ за определенный период времени;

6. **Протокольное** - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;

7. **Процессное** - достижения по отдельным периодам обучения;

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

##### **Пример задания для студентов:**

###### **Часть 1.**

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

###### **Часть 2.**

Составить схему «Система менеджмента качества организации»

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

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

#### **Схема «Система менеджмента качества организации»**

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

Основные составляющие схемы системы менеджмента качества:

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

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

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

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

###### **Часть 3.**

Отработать навыки использования управленческих инструментов исследования базовых процессов деятельности организации.

- Техника SMART;

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

#### **Критерии оценивания портфолио**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
-----------------	-------------------	-------------

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

### 9.4.2. Презентация

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

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

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

## 2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

### 3.1. Стандартная презентация.

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

### 3.2. Концептуальная презентация.

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

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

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

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

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

### ***Критерии оценивания презентации***

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

	<b>Максимальный балл</b>	<b>3</b>
--	--------------------------	----------

### 9.4.3 Экспертная оценка

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

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

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

### а) основная литература

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

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

### б) дополнительная литература

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

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

**Информационные технологии**

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

**Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

**12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

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

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

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 142 часа.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

### **15. Организация практики на заочном отделении**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Проректор  
по учебной работе**

\_\_\_\_\_ **М.Ю. Соловьев**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ г.

**Программа производственной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.04.04(П) Производственная (проектно-технологическая) практика  
(Модуль "Менеджмент образовательной организации")**

**Способ проведения практики: стационарная**

**Форма проведения практики: рассредоточенная**

**Рекомендуется для направления подготовки:  
44.04.01 Педагогическое образование**

**Квалификация (степень) выпускника: магистр**

**Разработчики:**

**доцент кафедры теории и истории педагогики,  
кандидат педагогических наук**

**Е.А. Цирульникова**

**Утверждено на заседании кафедры**

**Теории истории педагогики**

**« \_\_ » 20 \_\_ г.**

**Протокол №**

**Зав. кафедрой**

**А.М.Ходырев**

## 1. Цели практики

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

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- понимание структуры управления организацией;
- понимание основных процессов и управленческих механизмов их функционирования;
- овладение умениями стратегического управленческого анализа основных процессов деятельности организации.

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

Практика включена в обязательную часть ОП (КМ.04. Модуль "Менеджмент образовательной организации")

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

Практика проводится в течение 18 недель на 2 курсе в 3-м семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

4зачетные единицы;

18 недели;

144 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

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

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

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап – установочный (6 часов)</b>				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям				
1.2	Участие в установочной конференции в вузе				
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий				Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике				Дневник-отчет
<b>2</b>	<b>Вводный этап – наблюдательная практика (6 часов)</b>				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	дневник
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				Портфолио Часть 1
<b>3</b>	<b>Основной этап (126 часов) – организация индивидуальной деятельности</b>				
3.1	Анализ функций управления организацией: содержание и управленческие инструменты			Составление схемы / модели цикла управления организацией	Портфолио Часть 2
3.2	Подбор и анализ управленческих инструментов /техник для обеспечения эффективности цикла управления организацией			<ul style="list-style-type: none"> <li>• схема эффективного распределения функций и полномочий между подразделениями и сотрудниками;</li> <li>• техники стратегического и оперативного планирования;</li> <li>• техники организации контроля деятельности;</li> <li>• техники оптимизации документооборота учреждения</li> </ul>	Портфолио Часть 3

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

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

9. Выполнение программы практики.
10. Выполнение индивидуальных заданий.
11. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней.
12. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ППК
<b>Портфолио</b>	
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	ПК 3.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	ПК 3.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение
УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с	ПК 3.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере

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

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

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

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.
- Антология учебных работ, при создании которой учащийся принимал непосредственное участие, включая самооценку всех работ и их тщательный анализ.

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

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

### Виды портфолио:

#### Традиционное обучение:

9. **Рабочее** - подборка работ за определенный период времени;
10. **Протокольное** - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;
11. **Процессное** - достижения по отдельным периодам обучения;
12. **Итоговое** - подборка завершенных работ для суммарной оценки учебных достижений.

#### Пример задания для студентов:

##### Часть 1.

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

##### Часть 2.

Составить схему/модель цикла управления организацией.

Проанализировать функции управления организацией: содержание и управленческие инструменты



инструменты

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

#### Схема «Цикл управления

#### организацией»

Схема цикла управления организацией должна включать совокупность управленческих процессов (функций) совершаемых в течение определенного времени. Пример схемы управленческого цикла организации представлен на рисунке.

##### Часть 3.

Подобрать и проанализировать управленческие инструменты/техники для обеспечения эффективности цикла управления организацией.

- схема эффективного распределения функций и полномочий между подразделениями и сотрудниками;
- техники стратегического и оперативного планирования;
- техники организации контроля деятельности;
- техники оптимизации документооборота учреждения



### *Критерии оценивания портфолио*

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

#### **9.4.2. Презентация**

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

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

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

### 2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

### 2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

### 3.1. Стандартная презентация.

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

### 3.2. Концептуальная презентация.

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

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

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

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

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

## ***Критерии оценивания презентации***

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	

Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Отсутствие заимствований	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
<b>Максимальный балл</b>		<b>3</b>

### 9.4.3 Экспертная оценка

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

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

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

### а) основная литература

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

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

#### **б) дополнительная литература**

15. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебренников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.

16. Евладова, Е.Б. Дополнительное образование в школе: в поисках смыслов и ценностей [Текст]: практико-ориентированная монография – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д.Ушинского, 2013. – 186 с.

17. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.

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

#### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

9. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» –полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

#### **Информационные технологии**

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

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

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

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 142 часа.

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

## **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

23. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

## **15. Организация практики на заочном отделении**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Проректор  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ М.Ю. Соловьев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа производственной практики**

**К.М.05.04(У) Учебная (научно-исследовательская работа) практика  
(модуль «Менеджмент развития персонала в образовании»)**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**  
44.04.01 Педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

доцент кафедры теории и истории педагогики,  
кандидат педагогических наук

Е.А. Цирульникова

**Утверждено на заседании кафедры**

Теории истории педагогики

« » 20 г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

## 1. Цели практики

Целью учебной (научно-исследовательской) практики является: овладение профессиональными умениями и навыками в области управления персоналом организаций сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- овладение умением анализировать текущее состояние человеческих ресурсов организации, выявлять проблемы, формулировать варианты их решения.
- овладение умением разрабатывать систему обучения персонала, обеспечивать ее функционирование.

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

Практика включена в обязательную часть ОП (КМ.05. Модуль «Менеджмент развития персонала в образовании»)

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

Практика проводится в течение 18 недель на 2 курсе во 3-м семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

2 зачетные единицы;

18 недели;

72 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции:</b>			
<b>Профессионально-профильные компетенции</b>			
ПК-5	Способен осуществлять управление деятельностью персонала образовательной организации, организации, осуществляющей	ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,	Портфолио Презентация Экспертная оценка



	обучение, организации социальной сферы, организовывать их профессиональное развитие	ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации	
<b>ПК-6</b>	Способен оценивать состояние человеческого потенциала организаций сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы, выявлять дефициты профессионального развития, организовывать обучение работников, сопровождение их профессионального развития, оценивать их результативность	ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала	Портфолио Презентация Экспертная оценка

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап – установочный (6 часов)</b>				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям				
1.2	Участие в установочной конференции в вузе				
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий				Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике				Дневник-отчет
<b>2</b>	<b>Вводный этап – наблюдательная практика (6 часов)</b>				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	дневник

2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				Портфолио Часть 1
<b>3</b>	<b>Основной этап (54 часов) – организация индивидуальной деятельности</b>				
3.1	Анализ деятельности службы (отдела) управления персоналом			<ul style="list-style-type: none"> <li>Составление схемы / модели деятельности службы управления персоналом</li> <li>Разработка рекомендаций/ программы по развитию кадрового потенциала организации</li> </ul>	Портфолио Часть 2
<b>4</b>	<b>Заключительный этап (6 часов)</b>				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики			Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов (вспомогательных) по итогам практики			Оформление приложений к отчету	Отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе			Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

13. Выполнение программы практики.
14. Выполнение индивидуальных заданий.
15. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней.
16. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

<b>Проверяемые индикаторы проявления компетенций</b>
<b>ПК</b>
<b>Портфолио</b>

ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность
ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,
ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников
ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации
ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации
ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование
ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала
<b>Презентация</b>
ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность
ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,
ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников
ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации
ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации
ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование
ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала
<b>Экспертная оценка</b>
ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность
ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,
ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников
ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации
ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации
ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование
ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала

## **9.4. Описание оценочных средств**

### **9.4.1. Портфолио**

**Учебное портфолио** в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее

полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

**Виды портфолио:**

**Традиционное обучение:**

**13. Рабочее** - подборка работ за определенный период времени;

**14. Протокольное** - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;

**15. Процессное** - достижения по отдельным периодам обучения;

**16. Итоговое** - подборка завершенных работ для суммарной оценки учебных достижений.

**Пример задания для студентов:**

**Часть 1.**

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

**Часть 2.**

- Составить схему/модель деятельности службы управления персоналом
- Разработать рекомендации/программу по развитию кадрового потенциала организации

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

«Схема деятельности службы управления персоналом» должна отображать организационно-функциональное устройство внутри организации, которое обеспечивает выполнение персоналом трудовых функций и ориентировано на кадровое развитие организации. Организационную структуру службы управления персоналом можно представить в виде совокупности взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и должностных лиц. Подразделения - носители функций управления персоналом - могут рассматриваться в широком смысле как служба управления персоналом. Конкретное место и роль указанной службы в общей системе управления организацией определяются местом и ролью каждого специализированного подразделения по управлению персоналом и организационным статусом его непосредственного руководителя.

### **Критерии оценивания портфолио**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
-----------------	-------------------	-------------

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

#### **9.4.2. Презентация**

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

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

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

## 2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

### 3.1. Стандартная презентация.

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

### 3.2. Концептуальная презентация.

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

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

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

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

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

### *Критерии оценивания презентации*

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

	<b>Максимальный балл</b>	<b>3</b>
--	--------------------------	----------

### 9.4.3 Экспертная оценка

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

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

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

### а) основная литература

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

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

### б) дополнительная литература

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

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

**Информационные технологии**

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

**Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

**12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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



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

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

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 71 часа.

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

32. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

### **15. Организация практики на заочном отделении**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Проректор  
по учебной работе

М.Ю. Соловьев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Программа производственной практики**

#### **Наименование практики:**

**К.М.05.05(П) Производственная (проектно-технологическая) практика  
(модуль «Менеджмент развития персонала в образовании»)**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.01 Педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

#### **Разработчики:**

доцент кафедры теории и истории педагогики,  
кандидат педагогических наук

Е.А. Цирульникова

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

Теории истории педагогики

« » 20 г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

## 1. Цели практики

Целью производственной (проектно-технологической) практики является: овладение профессиональными умениями и навыками в области управления персоналом организаций сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- овладение умением анализировать текущее состояние человеческих ресурсов организации, выявлять проблемы, формулировать варианты их решения.
- овладение умением разрабатывать систему обучения персонала, обеспечивать ее функционирование.
- овладение умением разрабатывать стратегии развития персонала организаций, организовывать их систему обучения, оценивать результативность профессионального развития.

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

Практика включена в обязательную часть ОП (КМ.05. Модуль «Менеджмент развития персонала в образовании»)

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

Практика проводится в течение 18 недель на 2 курсе во 4-м семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетные единицы;

18 недели;

216 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции:</b>			
<b>Профессионально-профильные компетенции</b>			

<b>ПК-3</b>	Способен осуществлять менеджмент, в том числе, стратегический образовательной организации и организации социальной сферы, проводить анализ внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений и оценивать их исполнение с учетом специфики деятельности таких организаций	ПК 3.5 – разрабатывает стратегию развития организации, обеспечивает ее реализацию и контроль результативности	Портфолио Презентация Экспертная оценка
<b>ПК-5</b>	Способен осуществлять управление деятельностью персонала образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации социальной сферы, организовывать их профессиональное развитие	<p>ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность</p> <p>ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,</p> <p>ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников</p> <p>ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации</p>	Портфолио Презентация Экспертная оценка
<b>ПК-6</b>	Способен оценивать состояние человеческого потенциала организаций сфер образования, культуры и искусства, социальной сферы, выявлять дефициты профессионального развития, организовывать обучение	<p>ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации</p> <p>ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации</p> <p>ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование</p>	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	работников, сопровождение их профессионального развития, оценивать их результативность	ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала	
--	--	--	--

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап – установочный (6 часов)</b>				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям				
1.2	Участие в установочной конференции в вузе				
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности				Журнал инструктажа
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий				Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике				Дневник-отчет
<b>2</b>	<b>Вводный этап – наблюдательная практика (6 часов)</b>				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	дневник
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				Портфолио Часть 1
<b>3</b>	<b>Основной этап (198 часов) – организация индивидуальной деятельности</b>				
3.1	Анализ системы повышения квалификации в организации			Составление схемы/модели «Управление системой повышения квалификации в организации»	Портфолио Часть 2
<b>4</b>	<b>Заключительный этап (6 часов)</b>				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики			Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов (вспомогательных) по итогам практики			Оформление приложений к отчету	Отчет
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе			Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

					ями
--	--	--	--	--	-----

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

17. Выполнение программы практики.
18. Выполнение индивидуальных заданий.
19. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней.
20. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
<b>ПК</b>
<b>Портфолио</b>
ПК 3.5 – разрабатывает стратегию развития организации, обеспечивает ее реализацию и контроль результативности
ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность
ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,
ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников
ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации
ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации
ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование
ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала
<b>Презентация</b>

ПК 3.5 – разрабатывает стратегию развития организации, обеспечивает ее реализацию и контроль результативности
ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность
ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,
ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников
ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации
ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации
ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование
ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала
<b>Экспертная оценка</b>
ПК 3.5 – разрабатывает стратегию развития организации, обеспечивает ее реализацию и контроль результативности
ПК 5.1. – организует деятельность персонала по выполнению поставленных задач, координирует их исполнение, оценивает результативность
ПК 5.2. – планирует и координирует методическую и социально-педагогическую деятельность работников,
ПК 5.3 – организует и проводит обсуждение результатов деятельности работников
ПК 5.4 – выстраивает систему мотивации работников, обеспечивает ее нормативно-документальное сопровождение, оценивает результативность мотивации
ПК 6.1 – проводит анализ состояния человеческого потенциала организации
ПК 6.2 – определяет дефициты профессионального развития, формулирует направления их ликвидации
ПК 6.3. – разрабатывает систему обучения персонала, обеспечивает ее функционирование
ПК 6.4 – оценивает результативность управления процессами профессионального развития персонала

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

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

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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



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

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

### Виды портфолио:

#### Традиционное обучение:

17. **Рабочее** - подборка работ за определенный период времени;
18. **Протокольное** - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;
19. **Процессное** - достижения по отдельным периодам обучения;
20. **Итоговое** - подборка завершённых работ для суммарной оценки учебных достижений.

#### Пример задания для студентов:

##### Часть 1.

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

##### Часть 2.

Составить схему/модель «Управление системой повышения квалификации в организации»

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

#### «Пример схемы «Управление системой повышения квалификации кадров»





### Критерии оценивания портфолио

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

### 9.4.2. Презентация

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

Разнообразие презентаций определяется их целями, особенностями аудитории,

исполнителем и другими факторами.

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

#### 1.1. Презентация в классическом стиле.

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

#### 1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

#### 2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

#### 2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

#### 3.1. Стандартная презентация.

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

#### 3.2. Концептуальная презентация.

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

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

в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

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

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

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

### **Критерии оценивания презентации**

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

### **9.4.3 Экспертная оценка**

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
-----------------	-------------------	-------------

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

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

### **а) основная литература**

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

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

### **б) дополнительная литература**

27. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебренников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.

28. Евладова, Е.Б. Дополнительное образование в школе: в поисках смыслов и ценностей [Текст]: практико-ориентированная монография – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д.Ушинского, 2013. – 186 с.

29. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.

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

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

15. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» –полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;

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

#### **Информационные технологии**

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

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

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

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 213 часа.

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

39. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими

цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

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

41. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

## **15. Организация практики на заочном отделении**

предусмотрена на 3 курсе, в седьмом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

### **Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.01.06(П) Производственная (педагогическая) практика –  
проведение занятий со студентами бакалавриата по профилю**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** концентрированная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

44.04.01 Педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

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

Чернявская А.П.

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогических технологий

«14» января 2020 г.

Протокол № 6  
Зав. кафедрой

Л.В.Байбородова

## **1. Цели практики:**

Целью практики является формирование, закрепление и углубление полученных теоретических знаний в рамках учебных дисциплин, развитие умений осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей; 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.

## **2. Задачи практики:**

Задачами практики являются:

- узнать основы выбора оптимальных путей решения профессиональных задач, с опорой на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ;
- овладеть умениями проектировать пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;
- научиться предлагать способы оптимизации профессиональной деятельности;
- развить умения разрабатывать варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.;
- подбирать и обосновывать целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- проектировать и предлагать рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач;
- освоить разработку рекомендаций по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды;
- овладеть умениями подбирать и использовать инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению;
- развить умение решать профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся;
- развить умения по организации деятельности разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- научиться взаимодействовать с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных образовательных программ.

Студенты знакомятся с образовательной деятельностью преподавателей, аспирантов кафедры: - нормативной документацией, основной профессиональной образовательной программой, программами и планами учебной работы кафедры и преподавателей, их отчетами по учебной работе; - требованиями к деятельности преподавателей, нормативными документами по организации учебной деятельности студентов, аспирантов. Студенты посещают конференции и другие научные мероприятия. Обсуждают и анализируют научные труды, публикации, статьи.

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

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

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в концентрированном виде.

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

### 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц;

2 недели; 108 часов

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции: не предусмотрены</b>			
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>			
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий. План и анализ воспитательного мероприятия

		<p>ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1.4. Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся</p>	
ОПК-3	<p>Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-3.1. Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.</p> <p>ОПК-3.2. Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p> <p>ОПК-3.3. Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач</p> <p>ОПК-3.4. Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов</p> <p>ОПК-3.5. Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся</p>	<p>Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий.</p> <p>План и анализ воспитательного мероприятия</p>
ОПК-4	<p>Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.2. Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)</p> <p>ОПК-4.3. Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды</p>	<p>Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий.</p> <p>План и анализ воспитательного мероприятия</p>

		ОПК-4.4. Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей	
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 ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся. ОПК-6.3. Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью ОПК-6.4. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями. ОПК-6.5. Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий. План и анализ воспитательного мероприятия
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 ОПК-7.3. Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий. План и анализ воспитательного мероприятия

		психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ ОПК-7.4. Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка ОПК-7.5. Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность	
--	--	--	--

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

## 7. Содержание практики

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

	(учреждения) и его коллектива				
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				
2.3	Установление коммуникации с участниками деятельности во время практики				
2.4	Участие в общественных мероприятиях образовательной организации				
2.5	Посещение и анализ занятий преподавателей	0,83	30	- Изучить и проанализировать направления педагогической деятельности в рамках факультета и университета. Посетить не менее 1 занятия, из числа проводимых преподавателями кафедры. Наблюдая за ходом занятий выявить: - особенности профессионального поведения преподавателя, - используемые методы и технологии, - профессиональные приемы, позволяющие повысить эффективность учебного взаимодействия.	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины;  Анализ посещенных занятий.
2.6	Вариативные и индивидуальные задания по профилю подготовки.				
<b>3</b>	<b>Основной этап (кол-во часов 45 часов) – организация преподавательской деятельности</b>				

3.1	Разработать конспекты и провести семинарские / практические занятия с использованием активных методов обучения (Не менее трех). Проанализировать эффективность проведенных занятий по предлагаемой форме (формам) анализа	0,55	20	Разработать планы-конспекты занятий. Провести занятия. Провести анализ занятий по предлагаемым формам.	Планы-конспекты занятий. Анализ занятий.
3.2	Посетить занятия, проводимые однокурсниками (не менее одного). Провести их коллективный анализ	0,1	5		Анализ занятий
3.3	Вариативные и индивидуальные задания по профилю подготовки.	0,4	20		
<b>4</b>	<b>Заключительный этап – защита проектов (кол-во часов 22,5 час)</b>				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики. Оформление методических материалов по итогам практики	0,512	21	Оформление дневника-отчета Оформление приложений к отчету	Дневник-отчет
4.2	Участие в заключительной конференции образовательной организации и/или вузе	0,042	1,5	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) включающий: анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; планы-конспекты занятий; план и анализ воспитательного мероприятия.

## 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 недель после окончания практики на кафедру.



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

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышен ный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетвори тельно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетво рительно

## 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
ОПК
Анализы посещенных и проведенных занятий (преподавателей и однокурсников)
ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ
ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики
ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности
ОПК-1.4. Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся
ОПК-3.1. Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.
ОПК-3.2. Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
ОПК-3.3. Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач
ОПК-3.4. Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов
ОПК-3.5. Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся
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-4.4. Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей
ОПК-6.1. Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению

ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.

ОПК-6.3. Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью

ОПК-6.4. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК-6.5. Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями

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

ОПК-7.3. Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ

ОПК-7.4. Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка

ОПК-7.5. Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

#### Анализ учебно-методического комплекса дисциплины

ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ

ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности

ОПК-1.4. Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся

ОПК-3.1. Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.

ОПК-3.2. Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

ОПК-3.3. Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач

ОПК-3.4. Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-3.5. Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся

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-4.4. Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-6.1. Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению

ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.

ОПК-6.3. Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью

ОПК-6.4. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК-6.5. Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями

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

ОПК-7.3. Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ

ОПК-7.4. Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка

ОПК-7.5. Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

#### Планы-конспекты занятий

ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ

ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности

ОПК-1.4. Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся

ОПК-3.1. Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.

ОПК-3.2. Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию

в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

ОПК-3.3. Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач

ОПК-3.4. Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-3.5. Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся

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-4.4. Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-6.1. Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению

ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.

ОПК-6.3. Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью

ОПК-6.4. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК-6.5. Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями

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

ОПК-7.3. Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ

ОПК-7.4. Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка

ОПК-7.5. Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

## **9.4. Описание оценочных средств**

### **9.4.1. Анализ посещенных и проведенных занятий**

*Анализ посещенных и проведенных занятий* – важнейший компонент контроля деятельности педагога, качества знаний обучающихся. Надо иметь в виду, что контроль – не самоцель, а средство, позволяющее своевременно заметить успех и неудачу педагога, отметить положительное в его работе и принять меры к ликвидации недостатков в учебно-воспитательном процессе, подготовить обмен опытом. Анализ занятия должен быть направлен на усовершенствование учебного процесса, выполнение мероприятий по улучшению качества получаемых обучающимися знаний, оказание методической помощи педагогам, не имеющим педагогического образования, молодым специалистам, оказание помощи или поддержки в творческих поисках более опытным педагогам, выявление, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта.

Анализ посещенных занятий составляются в разных формах анализа, основанных на различных подходах к анализу. Анализ должен охватывать организационную сторону занятия, содержание занятия, воспитывающую роль занятия, методическую сторону занятия, особенности поведения педагога на занятии.

### ***Критерии оценивания***

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ	1
	Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	
	Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	
	Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся	
Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.	1
	Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	
	Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач	

	<p>Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов</p>	
	<p>Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся</p>	
<p>Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)</p>	1
	<p>Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды</p>	
	<p>Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	
<p>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</p>	<p>Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению</p>	1
	<p>Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.</p>	
	<p>Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью</p>	
	<p>Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p>	

	Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	
Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Планирует процесс организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач	1
	Организует деятельность разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	
	Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ	
	Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка	
	Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность	
ИТОГО:		5 баллов

#### 9.4.2. План-конспект занятий

*Проведение занятий со студентами бакалавриата* – основной компонент деятельности преподавателя и один из основных видов деятельности, к которой готовятся студенты магистратуры. Студенты проектируют занятия в соответствии со следующим алгоритмом:

- тема занятия,
- цель занятия и измеряемые результаты, которые должны быть достигнуты в его процессе;
- содержание занятия с учетом организации внутрипредметных и межпредметных связей, особенностей аудитории, используемых информационных и технических ресурсов;
- образовательные технологии, которые будут использованы на занятии;
- формы контроля и получения обратной связи.

#### *Критерии оценивания*

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен осуществлять и	Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты,	1

<p>оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ</p>	
	<p>Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики</p>	
	<p>Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности</p>	
	<p>Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся</p>	
<p>Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.</p>	1
	<p>Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	
	<p>Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач</p>	
	<p>Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов</p>	
	<p>Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся</p>	
<p>Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых</p>	<p>Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)</p>	1
	<p>Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды</p>	



национальных ценностей	Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей	
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	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	1
	Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.	
	Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью	
	Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.	
	Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	
Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Планирует процесс организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач	1
	Организует деятельность разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	
	Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ	
	Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка	

	Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность	
ИТОГО:		5 баллов

### 9.4.3. Анализ учебно-методического комплекса дисциплины

*Анализ учебно-методического комплекса дисциплины* - важнейший компонент контроля за качеством УМК дисциплины по выбору студента. Учебно-методический комплекс – это завершенный, самодостаточный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания дисциплины, являющейся частью основной образовательной программы, реализуемым в университете.

**Анализ пишется в свободной форме, в соответствии со следующей структурой:**

1. Название УМК, дисциплины
2. Авторы
3. Анализ программы дисциплины
4. Основная цель создания УМК
5. Заключение о программно-планирующем блоке (состоит из Федерального государственного образовательного стандарта учебной дисциплины, учебного плана по специальности, рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля, рабочего учебного плана, графика учебного процесса)
6. Заключение об учебно-методическом блоке (методические рекомендации по изучению дисциплины, теоретическую часть содержания дисциплины (учебник, учебное пособие, курс лекций), практикум/лабораторный практикум, справочник (глоссарий), систему тренинга и контроля)
7. Заключение о ресурсно-сопровождающем блоке (широкий спектр методических материалов и средств обучения, позволяющих оптимизировать процесс обучения).

Критерии для оценивания всех блоков. Ко всем элементам учебно-методического комплекса предъявляются следующие требования:

- доступность – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- проблемность – предполагает возрастание мыслительной активности в процессе учебной проблемной ситуации;
- наглядность – предполагает необходимость учета чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и личное наблюдение студентов;
- обеспечение сознательности обучения – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности;
- систематичность и последовательность обучения – означает обеспечение последовательного усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;
- прочность усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание;
- единство образовательных, развивающих и воспитательных технологий.

8. Общий вывод.

#### *Критерии оценивания*

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

Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ	1
	Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	
	Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	
	Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся	
Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Разрабатывает варианты использования в учебном процессе инновационных форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.	1
	Подбирает и обосновывает целесообразность использования для организации учебной и воспитательной деятельности специальных подходов к обучению и воспитанию в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	
	Проектирует и предлагает рекомендации по созданию ситуаций учебного сотрудничества и взаимодействия, обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач	
	Проектирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся на основе методики преподавания, деятельностного подхода, инновационных технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов	
Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания	Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)	1
	Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности,	

обучающихся на основе базовых национальных ценностей	обучающихся для создания в образовательной организации воспитывающей образовательной среды	
	Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей	
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	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	1
	Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.	
	Разрабатывает и использует психолого-педагогические технологии, в том числе инклюзивные для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью	
	Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.	
	Разрабатывает критерии и показатели для оценки эффективности использования психолого-педагогических технологий в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	
Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Планирует процесс организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач	1
	Организует деятельность разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	
	Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ	
	Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их	

	конструктивных воспитательных усилий и оказания помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка	
	Проектирует систему управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность	
ИТОГО:		5 баллов

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

### а) основная литература:

1. Байбородова Л.В., Куприянова Г.В., Степанов Е.Н., Золотарева А.В., Кораблева А.А. Технологии педагогической деятельности. Часть 3: Проектирование и программирование: учебн. пособие / Под ред. Л.В. Байбородовой. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 318 с.

2. Чернявская А.П., Байбородова Л.В., Харисова И.Г. Технологии педагогической деятельности. Часть 1: Образовательные технологии: учебн. пособие / Под ред. Л.В. Байбородовой и А.П. Чернявской. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 340 с. (20, Гриф УМО).

3. Современные образовательные технологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Ашанина [и др.] ; под ред. С. П. Ежова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. (электронный ресурс)

4. Проектирование педагогического процесса [Текст]: монография / В. В. Юдин. - М.: Университетская книга, 2008. - 301 с.

5. Профессиональная педагогика в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общ. ред. В. И. Блинова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. (электронный ресурс)

### б) Дополнительная литература

1. Полат Е.С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов / Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 368 с.

2. Организация экспериментальной работы в образовательном учреждении / авт.-сост. Л.П. Макарова. - Волгоград: Учитель, 2008. - 159 с.

3. Профессиональная педагогика в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общ. ред. В. И. Блинова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 353 с. (электронный ресурс)

4. Слостенин В.А., Каширин В.П., Психология и педагогика, М, Академия, 2010, 480 с.

5. Социальная педагогика: учеб. пособие для студ. вузов. / под ред. В.А. Никитина - М.: Владос, 2000. – 269 с.

### в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Book-ua:org – библиотека электронных учебников

2. eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека 3. <http://books.tur-internet.ru/books/3/3482368.html> 4. [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php) Библиотека Гумер – полнотекстовые книги по педагогике 5. [www.gumfak.ru](http://www.gumfak.ru) – электронная гуманитарная библиотека 6. Библиотека учебной и научной литературы РГИУ. <http://www.i-u.ru/> 7. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-db.informika.ru/>

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library>

9. Журнал «Учитель» <http://www.ychitel.com/>

4. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>

5. Каталог образовательных ресурсов [http://window.edu.ru/window?p\\_frubr=1.2&p\\_mode=1&p\\_rid=9735&p\\_rubr=2.1.30](http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30) 12.

Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/> 13. Портал "Сеть творческих учителей" <http://www.it-n.ru/> 14. Портал «Педагогика» (Педагогические технологии) <http://www.pedpro.ru/> 15. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/> 6. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта <http://standart.edu.ru/> 17. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>

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

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

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

### **Информационные технологии**

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

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения учебной (научно-исследовательской) практики необходима материально-техническое обеспечение и оснащение в соответствии с требованиями о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Для проведения учебных занятий требуются специальные материально-технические средства (мультимедийное оборудование, компьютер, аудиоколонки, видеокамера).

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

- компьютерный класс с подключением к системе телекоммуникаций (Интернет, электронная почта);

- аппаратное и программное обеспечение для проведения научно-исследовательской работы студентов в рамках практики;
- учебные помещения, оснащенные видеотехникой для защиты проектов;
- помещения для проведения тренингов, фокус-групп и групповых занятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

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

## **15. Организация практики на заочном отделении**

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

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

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

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.
2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.



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

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

**ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

---

(Ф.И.О. студента)

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

вид практики: учебная

тип практики: научно-исследовательская (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

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

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

*цифрой*

*подписью*

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

МП

Ярославль, 20\_\_

# 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:
  - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
    - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
    - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
    - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
    - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.
  - 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности студента в период практики:
  - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
  - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

## 1.2. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: <ul style="list-style-type: none"><li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li><li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li><li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li><li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li><li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li></ul> 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о	

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

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

### 1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

- 1.
- 2.

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

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

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

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

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

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

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

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

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

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

### Приложение 2

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			

<b>Итоговая оценка за отчет по практике</b>			

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

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

### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

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

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

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

**ФОРМЫ ДЛЯ АНАЛИЗА ЗАНЯТИЙ**

**Форма 1**

**ФИО, Группа**

**Анализ занятия : (дата)**

**Тема:**

1. Что удалось.

Этап актуализации:

Этап проблематизации:

Этап целеполагания планирования:

Цель урока достигнута, студенты под руководством педагога сделали выводы, подвели итоги.

Этап концептуализации:

Этап рефлексии:



Форма 2:

**ФИО, Группа**  
**Анализ занятия**

Студенты (курс, профиль)

Учебная дисциплина:

Тема занятия:

	Этапы анализа	Баллы
1.	<b>Основные цели занятия:</b> образовательная, развивающая, воспитательная. Прослеживается ли реализация поставленных преподавателем целей занятия?	2
2.	<b>Организация занятия:</b> тип занятия, структура занятия, этапы, их логическая последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели.	2
3.	Каким образом преподаватель обеспечивает <b>мотивацию</b> изучения данной темы (учебный материал)	1
4.	<b>Соответствие занятия требованиям ФГОС:</b>	
4.1.	Ориентация на новые образовательные стандарты.	2
4.2.	Нацеленность деятельности на формирование компетенций	1
4.3.	Использование современных технологий: проектная, исследовательская, ИКТ, др.	0
5.	<b>Содержание занятия:</b>	
5.1.	Научная правильность освещения материала на занятии, его соответствие возрастным особенностям	1
5.2.	Соответствие содержания занятия требованиям программы.	2
5.3.	Структура занятия, этапы, их логическая последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели и самостоятельности.	2
5.4.	Связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом, межпредметные связи.	2
6.	<b>Методика проведения занятия:</b>	
6.1.	Актуализация знаний и способов деятельности обучающихся. Постановка проблемных вопросов, создание проблемной ситуации.	1
6.2.	Какие методы использовались преподавателем. Какова доля репродуктивной и поисковой (исследовательской) деятельности? Сравни соотношение: примерное число заданий репродуктивного характера: («прочитай», «перескажи», «повтори», «вспомни») и примерное число заданий поискового характера («докажи», «объясни», «оцени», «сравни», «найди ошибку»).	1
6.3.	Соотношение деятельности преподавателя и деятельности обучающихся. Объем и характер самостоятельной работы.	1

6.4.	Какие из перечисленных методов познания использует преподаватель (наблюдение, опыт, поиск информации, сравнение, чтение и т. д.)	1
6.5.	Применение диалоговых форм общения.	1
6.6.	Создание нестандартных ситуаций при использовании знаний обучающихся.	1
6.7.	Осуществление обратной связи: студент-преподаватель.	1
6.8.	Сочетание фронтальной, групповой и индивидуальной работы.	1
6.9.	Реализация дифференцированного обучения. Наличие заданий для обучающихся разного уровня обученности.	0
6.10.	Средства обучения. Целесообразность их использования в соответствии с темой, этапом обучения.	1
6.11.	Использование наглядного материала: в качестве иллюстрирования, для эмоциональной поддержки, для решения обучающих задач. Наглядный материал избыточен, достаточен, уместен, недостаточен.	1
6.12.	Формирование навыков самоконтроля и самооценки.	0
7.	<b><i>Психологические основы занятия:</i></b>	
7.1.	Учёт преподавателем уровней актуального развития обучающихся и зоны их ближайшего развития.	2
7.2.	Реализация развивающей функции обучения. Развитие качеств: восприятия, внимания, воображения, памяти, мышления, речи.	1
7.3.	Ритмичность занятия: чередование материала разной степени трудности, разнообразие видов учебной деятельности.	1
7.4.	Наличие психологических пауз и разрядки эмоциональной сферы занятия.	1
8.	<b><i>Домашнее задание:</i></b> оптимальный объём, доступность инструктажа, дифференциация, представление права выбора.	2
9.	Наличие элементов нового в педагогической деятельности преподавателя (отсутствия шаблона)	1
Итого:		33
За каждый критерий ставятся баллы от 0 до 2: 0 – критерий отсутствует, 1 – проявляется частично, 2- в полном объёме.		

### Письменный анализ занятия (в свободной форме)

Форма 3:

**ФИО, Группа**

**Анализ занятия (дата). на основе системно-деятельностного подхода**

**По теме:**

I. Время самостоятельной работы составило не более \_\_\_% времени занятия:

*Деятельность студентов на занятии:*

*Деятельность преподавателя:*

На заключительном этапе:

Домашнее задание:

II. Преподаватель говорит на занятии приблизительно \_\_\_ минут, это приблизительно \_\_\_% от занятия.

III. Студенты высказали свою точку зрения: комментарий (сколько человек, аргументация и пр.).

IV. Оценку на занятии получили:

Удовлетворённость студентов, их заинтересованность:

V. Во время занятия студенты:

VI. По мнению преподавателя, все студенты готовы/не готовы к восприятию материала. (Комментарий мнения преподавателя)

VII. Усвоение материала примерно на \_\_\_\_\_%.

VIII. Темы занятия заинтересовала студентов:

Форма 4:

**Анализ занятия по ФГОС**

- 1. Целеполагание.**
- 2. Содержание.**
- 3. Логика организации УД (учебно-познавательной деятельности).**
- 4. Методы организации УД.**
- 5. Формы организации УД.**
- 6. Организация контрольно-оценочной деятельности.**
- 7. Результаты проведенного занятия.**

**Количественные показатели оценки занятия:**

а) – 1 балл; б) – 2 балла; в) – 3 балла;

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор**  
**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**  
\_\_\_\_\_ **В.П. Завойстый**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа производственной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**

**К.М.01.06 (П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

**К.М.01.07 (П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

**Способ проведения практики:** стационарная  
**Форма проведения практики:** рассредоточенная  
**Рекомендуется для направления подготовки:**  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование  
44.04.01 Педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

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

Байбородова Л.В.

**Утверждено на заседании кафедры**  
**педагогических технологий**  
**«14» января 2020 г.**  
**Протокол № 6**

**Зав. кафедрой**

Л.В. Байбородова

## 1. Цели практики:

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

## 2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

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

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

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

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в рассредоточенном виде.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: «Научно-методологического семинара в соответствии с направленностью магистерской программы», «Современной дидактики высшего образования», прохождения Производственной (педагогической) практики – проведение занятий со студентами бакалавриата по профилю, подготовки магистерской диссертации.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц;

8 недель;

432 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции</b>			
УК-2	Способен управлять	УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную	Реферат (фрагмент текста)

	<p>проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.  УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.  УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.  УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.  УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>магистерской диссертации)  Статья  Презентация  Доклад на конференции по теме исследования  Программа организации исследовательской работы</p>
УК-3	<p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.  УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.  УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.  УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>	<p>Презентация  Доклад на конференции по теме исследования  Программа организации исследовательской работы</p>
УК-5	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности:  уважение к собеседнику;  безоценочность суждений;  проявление доброжелательности и интереса к собеседнику;  недопущение дискриминации;</p>	<p>Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)  Статья  Презентация  Доклад на конференции по теме исследования  Программа организации</p>

		<p>субъектность позиции; открытость и доверие.</p> <p>УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.</p> <p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p>	исследовательской работы
УК-6	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p> <p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>	<p>Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)</p> <p>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап – установочный (кол-во часов 3 часа)</b>				
1.1	Согласование базы прохождения практики	0,081	3	Согласовать базу прохождения практики с руководителем практики	Отчетная документация по практике, направление на практику
1.2.	Изучение отчетной документации по практике			Изучить отчетную документацию по практике	
1.3.	Проведение установочной конференции			Посетить установочную конференцию по производственной практике, организованную руководителем практики	



1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности			Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности	
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем практики и научным руководителем			Разработать индивидуальный план производственной практики	План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий с научным руководителем			Разработать индивидуальные задания на практику	Перечень индивидуальных заданий
<b>2</b>	<b>Вводный этап – наблюдательная практика (кол-во часов 1 час)</b>				
2.1	Знакомство с режимом работы организаций, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	0,027	1	Оформить сведения о профильной организации в дневнике практики	Дневник-отчет
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)			Изучить нормативную документацию учреждения базы практики	
2.3	Установление коммуникации с участниками деятельности во время практики			Установить коммуникацию с участниками деятельности во время практики	
2.4	Участие в научных мероприятиях образовательной организации			Участвовать в научных мероприятиях образовательной организации	
<b>3</b>	<b>Основной этап (кол-во часов 318 часов) – организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности</b>				
3.1	Анализ научных подходов к исследованию и анализ теорий по теме исследования	1,47	53	Подобрать, обосновать методологические подходы к исследованию, разработать способы их реализации в исследовании и в профессиональной деятельности	Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации )

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

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

организации и/или вузе					
------------------------	--	--	--	--	--

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

Уровень проявления компетенций			Оценка (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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)

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

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

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

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

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

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

Статья

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

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

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

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

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

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

#### Презентация

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

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

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

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

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

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

Доклад на конференцию по теме исследования

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

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

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

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

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

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.



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

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

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

#### Программа организации исследовательской работы

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

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

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

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

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

УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Реферат (фрагмент текста диссертации)

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

У реферата есть **ряд уникальных признаков**:

1. Строгая неизменная структура.
2. Обращение к нескольким научным источникам.
3. Безэмоциональный характер подачи информации (реферат не требует оценки фактов, делает обзорное изложение).

#### *Критерии оценивания*

Критерий	Индикаторы	Балл
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	2
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	

Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	1
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.	1
	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	
	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
ИТОГО:		5 баллов

#### 9.4.2. Статья

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

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

**Критерии оценивания**

Критерий	Индикаторы	Балл
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	2
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	1
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1

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

### 9.4.3. Презентация

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

#### *Критерии оценивания*

Критерий	Индикаторы	Балл
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	2
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	

	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	1
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.	1
	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	
	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
ИТОГО:		5 баллов

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

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

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

##### *Критерии оценивания*

Критерий	Индикаторы	Балл
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	2
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	1
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в	1

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

#### 9.4.5. Программа организации исследовательской работы

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

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



	<p>Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	
<p>Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p>	1
	<p>Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p>	
	<p>Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p>	
	<p>Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>	
<p>Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p>	1
	<p>Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.</p>	
	<p>Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p>	
	<p>Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p>	
<p>Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее</p>	<p>Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p>	1
	<p>Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p>	

совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
ИТОГО:		5 баллов

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

### а) основная литература:

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

### б) Дополнительная литература

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

### в) ресурсы сети «Интернет»:

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

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

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

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

### **Информационные технологии**

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

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения производственной (научно-исследовательской) практики необходима материально-техническое обеспечение и оснащение в соответствии с требованиями о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Для проведения учебных занятий требуются специальные материально-технические средства (мультимедийное оборудование, компьютер, аудиокolonки, видеокамера).

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

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

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

Самостоятельная работа магистрантов в период практики составляет 426 часов.

Основная задача Производственной практики (научно-исследовательская работа) - формирование компетенций по основам, первичным навыкам научно-исследовательской деятельности, как основной, определяющей программу магистратуры, выполнение выпускной квалификационной работы, проверка профессиональной готовности будущих магистров к самостоятельной трудовой деятельности.

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

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

## **15. Организация практики на заочном отделении**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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)

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

**вид практики:** производственная

**тип практики:** научно-исследовательская (рассредоточенная)

**способ проведения практики:** стационарная

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

**объем практики:** 12 зачетных единиц

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

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

*цифрой*

*прописью*

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

*МП*

**Ярославль, 20\_\_**

### **1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

#### **1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

1. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

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

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

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

## 2. Обязанности студента в период практики:

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

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

### 1.2. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	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 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.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

#### 1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

- 1.
- 2.

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



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

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)															
Наименование ОП		Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование, профиль подготовки или 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль													
Вид практики, тип практики		Учебная практика, научно-исследовательская (рассредоточенная)													
Оцениваемый блок заданий		Наименование блока заданий													
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике								Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
			ФОС №1	ФОС №2	ФОС №3	ФОС №4	ФОС №5	ФОС №6	ФОС №7	ФОС №8	в баллах	в %	Характеристика уровня		
			высокий уровень 5 баллов								14–15	93–100	полностью		
			повышенный уровень 4 балла								10–13	67–87	час тич но	сформированы основные элементы компетенции	
			базовый уровень 3 балла								4–9	27–60			
			ниже базового уровня 2 балла								0–3	0–20			
не проявил(а) 1 балл										не сформирована					
1.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла													
2.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели													
3.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия													
4.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки													
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>															

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

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

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

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

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

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

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

### Приложение 2

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			

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

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

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

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