

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

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

Программы практик

1 курс

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа производственной практики**

#### **Наименование практики:**

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

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

#### **Разработчики:**

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

Байбородова Л.В.

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

педагогических технологий

«14» января 2020 г.

Протокол № 6

**Зав. кафедрой**

Л.В. Байбородова

## 1. Цели практики:

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

## 2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

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

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

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

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в рассредоточенном виде.

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

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц;

8 недель;

432 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

	жизненного цикла	<p>реализацию проектного управления.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>	<p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p> <p>УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное</p>	<p>Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)</p> <p>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>

		<p>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>	
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			Разработать	

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

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

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



## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

Уровень проявления компетенций			Оценка (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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)
УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.
УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.
УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

#### Статья

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

### **Презентация**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в

повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

### **Программа организации исследовательской работы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

## **9.4. Описание оценочных средств**

### **9.4.1. Реферат (фрагмент текста диссертации)**

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

У реферата есть **ряд уникальных признаков**:

1. Строгая неизменная структура.
2. Обращение к нескольким научным источникам.
3. Безэмоциональный характер подачи информации (реферат не требует оценки фактов, делает обзорное изложение).

**Критерии оценивания**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.	<b>1</b>
	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	

способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

#### 9.4.2. Статья

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

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

#### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	
Способность определять и реализовывать	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.	<b>1</b>

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

### 9.4.3. Презентация

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

#### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	

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

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

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

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

##### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>



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

#### 9.4.5. Программа организации исследовательской работы

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

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и	<b>1</b>

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

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

### а) основная литература:

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

### б) Дополнительная литература

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

### в) ресурсы сети «Интернет»:

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

3.Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library> 9. Журнал «Учитель» <http://www.ychitel.com/>  
 4. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>  
 5.Каталог образовательных ресурсов [http://window.edu.ru/window?p\\_frubr=1.2&p\\_mode=1&p\\_rid=9735&p\\_rubr=2.1.30](http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30) 12. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/> 13. Портал "Сеть творческих учителей" <http://www.it-n.ru/> 14. Портал «Педагогика» (Педагогические технологии) <http://www.pedpro.ru/> 15. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>  
 6.Сайт Федерального государственного образовательного стандарта <http://standart.edu.ru/> 17. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>

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

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

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

### **Информационные технологии**

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

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

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

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

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

специальные материально-технические средства (мультимедийное оборудование, компьютер, аудиоколонки, видеокамера).

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

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

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

Самостоятельная работа магистрантов в период практики составляет 426 часов.

Основная задача Производственной практики (научно-исследовательская работа) - формирование компетенций по основам, первичным навыкам научно-исследовательской деятельности, как основной, определяющей программу магистратуры, выполнение выпускной квалификационной работы, проверка профессиональной готовности будущих магистров к самостоятельной трудовой деятельности.

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

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

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

вид практики: производственная

тип практики: научно-исследовательская (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 12 зачетных единиц

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

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

*цифрой*

*прописью*

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

МП

Ярославль, 20\_\_

### 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:
  - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
    - знакомство с правилами внутреннего распорядка;

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

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

2. Обязанности студента в период практики:

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

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

## 1.2. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

	планом университета.	
--	----------------------	--

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

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (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 (распределенная)											
Оцениваемый блок заданий		Наименование блока заданий											
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике						Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
			ФОС №1	ФОС №2	ФОС №3	ФОС №4	ФОС №5	ФОС №6	ФОС №7	ФОС №8	в баллах	в %	Характеристика уровня
			высокий уровень 5 баллов						14–15	93–100	полностью		
			повышенный уровень 4 балла						10–13	67–87	час 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 (И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:**

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

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

№ 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»)*

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

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

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

д.п.н., профессор

Байбородова Л.В.

д.п.н., профессор

Чернявская А.П.

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогических технологий

«14» января 2020 г.

Протокол № 6

**Зав. кафедрой**

Л.В. Байбородова

## 1. Цели практики:

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

## 2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

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

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

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

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

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в рассредоточенном виде.

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

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц;

2 недели; 108 часов

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

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

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

## 7. Содержание практики

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



	документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)			документацию учреждения базы практики	
2.3	Установление коммуникации с участниками деятельности во время практики			Установить коммуникацию с участниками деятельности во время практики	
2.4	Участие в научных и производственных мероприятиях образовательной организации			Участвовать в научных и производственных мероприятиях образовательной организации	
2.5.	Изучение направлений исследования кафедры, факультета, университета, опыта исследовательской деятельности преподавателей, студентов			- Изучить и проанализировать направления научно-исследовательской деятельности в рамках факультета и университета.	Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры
2.6	Посещение и анализ научных мероприятий	0,83	30	Посетить научно-практические или научные конференции (не менее одной)	Анализ конференции
<b>3</b>	<b>Основной этап (кол-во часов 45 часов) – организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности</b>				
3.1	Составление программы исследования (по согласованию с научным руководителем магистерской диссертации или руководителем практики)	0,27	10	-Определить цель и задачи исследования -Определить базу исследования -Подобрать, разработать методы и методики исследования	Программа исследования
3.2.	Сбор информации в соответствии с программой исследования	0,42	15	Собрать информацию на основе методов и методик	Отчет
3.3.	Обработка и систематизация результатов исследования	0,52	20	Оформить результаты исследования	Отчет (реферат, выступление на конференции) – одна из форм по выбору студента
<b>4</b>	<b>Заключительный этап – защита проектов (кол-во часов 22,5 час)</b>				
4.1	Представление результатов реализации программы практики	0,305	11	Оформить результаты реализации программы	Отчет (реферат, выступление на конференции) – одна из форм по

					выбору студента
4.2	Подготовка отчетов по результатам практики. Оформление методических материалов по итогам практики	0,27	10	Оформить дневник-отчет Оформить приложения к отчету	Дневник-отчет
4.3	Участие в заключительной конференции образовательной организации и/или вузе	0,042	1,5	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Анализ посещенных конференций
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.
УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной

ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Программа исследования**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Анализ научно-исследовательской работы кафедры**

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

ними.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Реферат**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в

различных социальных контекстах.

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Программа исследования

*Программа исследования* - форма компактного наглядного представления плана изучения проблемы.

#### Примерная схема плана

1. Тема исследования
2. Цель исследования
3. Объект исследования
4. Предмет исследования
5. Характеристика базы исследования
6. Программа исследования:

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

7. Методики и методы исследования (приложение)

8. Результаты исследования

#### *Критерии оценивания*

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

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

#### 9.4.2. Анализ посещенных конференций

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

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

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

#### *Критерии оценивания*

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

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

#### 9.4.3. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры

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

Студент должен ознакомиться с:

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

Анализ пишется в свободной форме.

#### *Критерии оценивания*

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

ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

#### 9.4.4. Реферат (текст выступления на конференции)

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

У реферата есть **ряд уникальных признаков**:

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



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

**Критерии оценивания**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	<b>1</b>
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	<b>1</b>
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	<b>1</b>
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	<b>1</b>
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

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

### **а) основная литература:**

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

### **б) Дополнительная литература**

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

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

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

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

#### **Информационные технологии**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. Методические рекомендации**

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

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

**ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

---

*(Ф.И.О. студента)*

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

вид практики: учебная

тип практики: научно-исследовательская -рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

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

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

*цифрой*

*подписью*

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

*МП*

Ярославль, 20\_\_  
**1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

2. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

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

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

- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

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

2. Обязанности студента в период практики:

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

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

## 1.5. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 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
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на	

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

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

### 1.7. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

- 1.
- 2.

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



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

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

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

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

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета -И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

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

№ 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:

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

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

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

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

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

№ 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»)*

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

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

### **Программа учебной практики**

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

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

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

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

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

**О.Ю. Камакина**

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии

начального обучения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Е.В.Карпова**

## 1. Цели практики

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

## 2. Задачи практики

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

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

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

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

– овладение навыками аннотирования текстов.

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

Практика включена в базовую часть ОПОП.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы;

108 часов

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

		<p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	задачи проекта», «Целевая аудитория»
<b>УК-5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• План работы над проектом</li> <li>• Составление перечня информационных источников</li> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul>
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый отчет</li> <li>• Мультимедийная презентация результатов проекта</li> </ul>

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>1</b>	<b>Вводный этап (8 часов)</b>				
1.1	Составление плана работы на практику	0,06	2	Выбор типа и темы проекта	Проект: • Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», • «Целевая аудитория»
1.2	Формулирование цели и задач проекта	0,17	6	Оформление паспорта проекта	Проект: • Шаблон паспорта проекта. Раздел: «Цели и задачи проекта»
<b>2</b>	<b>Основной этап (80 часов)</b>				
2.1	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке	0,56	20	Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	Проект: • Составление перечня информационных источников
2.2	Анализ собранной информации, обоснование актуальности темы проекта, формулировка проблемы, выдвижение гипотезы, выделение этапов выполнения проекта	0,56	20	Работа с научным аппаратом проекта	Проект: • План работы над проектом
2.3	Организация и выполнение проекта	0,89	32	Работа над содержанием проекта	Проект: • Проведение поисково-исследовательской работы
2.4	Рефлексия по результатам проекта	0,22	8	Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта	Проект: • Самооценка результатов работы над проектом
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (20 часов)</b>				



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

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

9. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

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

Уровень проявления компетенций			Оценка (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
Проект

УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Проект

#### Проект. Подготовка

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

Требования к проекту:

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

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

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

Проектная разработка должна содержать следующие структурные компоненты:

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

- Оценка эффективности реализации Проекта.

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

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

### а) основная литература:

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

### б) дополнительная литература:

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

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

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

### **Информационные технологии**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

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

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

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

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

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

На заочном отделении не реализуется

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

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

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

**Министерство просвещения Российской Федерации**

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

**Факультет \_\_\_\_\_ педагогический \_\_\_\_\_**  
**Кафедра педагогики и психологии начального обучения**  
**Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование**  
**Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями**

# ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

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

вид практики: учебная

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

## Практикум по психологии общения

способ проведения практики: стационарная

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

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения  
юридический адрес места прохождения практики: г. Ярославль, ул. Угличская, 72

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_  
цифрой прописью

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

МП

Ярославль, 2023

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
  - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
  - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
  - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
  - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

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

2. Обязанности студента в период практики:

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

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

## 1.8. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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



11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	
-----	--	--

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

### 1.10. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

Задачами практики являются:

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

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

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

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

- овладение навыками аннотирования текстов.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

<b>Универсальные компетенции:</b>			
<b>УК-2</b>	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> <p>Разделы: «Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»</p>
<b>УК-5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• План работы над проектом</li> <li>• Составление перечня информационных источников</li> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul>
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый отчет</li> <li>• Мультимедийная презентация результатов проекта</li> </ul>

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (8 часов)</i></b>				
1.1	Составление плана работы на практику	0,06	2	Выбор типа и темы проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> Разделы: «Название проекта», <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Целевая аудитория»</li> </ul>
1.2	Формулирование цели и задач проекта	0,17	6	Оформление паспорта проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаблон паспорта проекта.</li> </ul> Раздел: «Цели и задачи проекта»
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (80 часов)</i></b>				
2.1	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке	0,56	20	Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление перечня информационных источников</li> </ul>
2.2	Анализ собранной информации, обоснование актуальности темы проекта, формулировка проблемы, выдвижение гипотезы, выделение этапов выполнения проекта	0,56	20	Работа с научным аппаратом проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• План работы над проектом</li> </ul>
2.3	Организация и выполнение проекта	0,89	32	Работа над содержанием проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение поисково-исследовательской работы</li> </ul>
2.4	Рефлексия по результатам проекта	0,22	8	Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самооценка результатов работы над проектом</li> </ul>
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (20 часов)</i></b>				
3.1.	Оформление результатов проекта	0,22	8	Оформление текста проекта	Проект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый отчет</li> </ul>

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

Руководитель практики от университета:

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

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

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование; 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Вид практики, тип практики	Учебная (проектно-технологическая) (рассредоточенная)

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

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
<b>Проект</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>		
Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	1 балл	
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл	
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	1 балл	

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

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

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

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

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

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

М.П.

*подпись*

*расшифровка*

### Итоговая оценка

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

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



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

№ 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:

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

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

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

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

23. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

#### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ 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**

### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

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

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

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

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

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

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

А.В. Невзорова

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии  
начального обучения

« \_\_ » января 2020г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

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

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

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

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

## 4. Место и время проведения учебной практики

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

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

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции</b>			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. 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,	Портфолио

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

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>Планирование НИР (36 часов)</b>					
<b>1</b>	<b>Вводный этап (16 часов)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Обоснование темы и актуальности исследования</b>	0,4	16	Работа 1. 1. Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере Работа 2. Выбор магистрантом темы исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования Работа 3. Обоснование актуальности выбранной темы, характеристика современного состояния изучаемой проблемы,	Портфолио

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

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

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

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

12. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ППК
Портфолио	



<p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса</p> <p>ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей</p> <p>ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса</p>
---	--

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

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

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

#### *Критерии оценивания портфолио*

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

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

### **а) основная литература:**

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

### **б) дополнительная литература:**

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

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

### **Информационные технологии**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

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

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

#### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

32. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

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

На заочном отделении не реализуется

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

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

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

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

вид практики: учебная

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

Проектирование научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательных программ

способ проведения практики: рассредоточенная

срок проведения практики:

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

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

объем практики: 8 зачетных единиц

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

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

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

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

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

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2023

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

3. Перед выездом на практику необходимо:

- 3.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 3.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 3.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
  - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
  - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
  - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
  - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

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

2. Обязанности студента в период практики:

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

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

### 1.11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

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

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

Руководитель практики от университета:  
(ФИО, подпись)

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

для студента: \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

#### Цель практики:

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

#### 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции</b>			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта. 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.	Портфолио
<b>Профессиональные компетенции</b>			



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

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>Планирование НИР (36 часов)</b>					
<b>1</b>	<b>Вводный этап (16 часов)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Обоснование темы и актуальности исследования</b>	0,4	16	<p>Работа 1. 1. Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере</p> <p>Работа 2. Выбор магистрантом темы исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования</p> <p>Работа 3. Обоснование актуальности выбранной темы, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, выявление противоречий</p>	Портфолио
<b>2</b>	<b>Основной этап (16 часов)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Оформление методологического аппарата исследования</b>	0,4	16	<p>Работа 4. Оформление методологического аппарата исследования</p> <p>Работа 5. Отбор, обоснование методов и методик исследования с</p>	Портфолио

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

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

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

Руководитель практики от университета:

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

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

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

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

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

полученных результатов исследования		
Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса	1 балл	
<b>Дневник практики</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>		
Характеризует этапы жизненного цикла проекта.	1	
Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	1	
Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	1	
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1	
Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	1	
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта	1	

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

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

уровень сформированности	
--------------------------	--

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

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

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

## Итоговая оценка

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

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

М.П.                      подпись                      расшифровка



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

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

## 2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)*

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

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

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

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

### **3.3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

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

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

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

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

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

### **Программа учебной практики**

#### **Наименование практики:**

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

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** непрерывная

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

Квалификация (степень) выпускника: магистр

#### **Разработчики:**

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

А.В. Невзорова

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

педагогики и психологии

начального обучения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

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

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

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

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц;

4 недели;

216 часов

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

		<p>программам</p> <p>ПК-2.4. Разрабатывает систему мониторинга эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ</p> <p>ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы</p>	
<b>Профессиональные профильные компетенции</b>			
<b>ППК-1</b>	Способен проектировать индивидуальную образовательную траекторию для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании	<p>ППК-1.2. Выбирает адекватные психолого-педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями</p> <p>ППК-1.3. Знает специфику индивидуального и дифференцированного обучения</p> <p>ППК-1.4. Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в соответствии с поставленной педагогической задачей</p> <p>ППК-1.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса</p>	Портфолио Эссе
<b>ППК-3</b>	Способен организовать проектно-исследовательскую деятельность обучающихся	<p>ППК-3.1. Характеризует особенности проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.2. Предлагает темы проектов в разных предметных областях с учетом возрастных особенностей обучающихся</p> <p>ППК-3.3. Планирует основные этапы педагогического сопровождения проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.4. Анализирует качество выполнения продуктов проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.5. Разрабатывает методические рекомендации по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p>	Портфолио Эссе

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
	<b>Психолого-педагогическая диагностика образовательных потребностей школьников (54 часа)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (20 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Мониторинг эффективности реализации основных и дополнительных</b>	0,6	20	Работа 1. Составление анкеты-опросника для изучения удовлетворенности качеством образования для обучающихся, учителей и родителей.	Портфолио

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

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

## **8. Формы отчетности по практике**

1. Дневник практики (приложение 1).



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

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

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

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

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

15. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

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

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

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

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

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

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

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

#### *Критерии оценивания портфолио*

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

### 9.4.2. Эссе

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

#### *Критерии оценивания ОС*

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

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

### **а) основная литература:**

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

### **б) дополнительная литература:**

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

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

### **Информационные технологии**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

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

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

#### **14. Методические рекомендации**

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

41. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

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

На заочном отделении не реализуется

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

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

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

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

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

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

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

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

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

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

вид практики: учебная

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

Психолого-педагогические основы реализации индивидуального подхода в образовании

способ проведения практики: стационарная (выездная)

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

объем практики: 6 зачетных единиц

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

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

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

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

*цифрой*

*прописью*

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

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2022

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

4. Перед выездом на практику необходимо:
  - 4.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 4.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 4.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
    - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
    - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
    - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

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

2. Обязанности студента в период практики:

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

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

### 1.14. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

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

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

Руководитель практики от университета:



(ФИО, подпись)

(Должность)

## 1.16. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

### Цель практики:

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

### Задачи практики:

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

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

**Практика направлена на формирование следующих компетенций:**

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

		<p>эффективности реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ</p> <p>ПК-2.5. Планирует организацию воспитательного процесса с обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы</p>	
<b>Профильные профессиональные компетенции:</b>			
<b>ППК-1</b>	<p>Способен проектировать индивидуальную образовательную траекторию для обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ППК-1.2. Выбирает адекватные психолого-педагогические условия организации образовательного процесса в соответствии с группой детей с особыми образовательными потребностями</p> <p>ППК-1.3. Знает специфику индивидуального и дифференцированного обучения</p> <p>ППК-1.4. Разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут обучающегося в соответствии с поставленной педагогической задачей</p> <p>ППК-1.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса</p>	
<b>ППК-3</b>	<p>Способен организовать проектно-исследовательскую деятельность обучающихся</p>	<p>ППК-3.1. Характеризует особенности проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.2. Предлагает темы проектов в разных предметных областях с учетом возрастных особенностей обучающихся</p> <p>ППК-3.3. Планирует основные этапы педагогического сопровождения проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.4. Анализирует качество выполнения продуктов проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ППК-3.5. Разрабатывает методические рекомендации по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся</p>	

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

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

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

Руководитель практики от университета:

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

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

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

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

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

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

обучающихся		

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

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	15
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

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

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

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

М.П.

*подпись*

*расшифровка*



### Итоговая оценка

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

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

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

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

## 2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)*

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

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

### 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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

### 3.3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

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

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

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

**2 курс**

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

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа производственной практики**

#### **Наименование практики:**

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

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

#### **Разработчики:**

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

Байбородова Л.В.

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

педагогических технологий

«14» января 2020 г.

Протокол № 6

**Зав. кафедрой**

Л.В. Байбородова

## 1. Цели практики:

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

## 2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

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

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

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

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в рассредоточенном виде.

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

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц;

8 недель;

432 часа.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

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



	жизненного цикла	<p>реализацию проектного управления.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>УК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>	<p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p> <p>УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное</p>	<p>Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)</p> <p>Статья</p> <p>Презентация</p> <p>Доклад на конференции по теме исследования</p> <p>Программа организации исследовательской работы</p>

		взаимодействие в различных социальных контекстах. 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	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки. УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации) Статья Презентация Доклад на конференции по теме исследования Программа организации исследовательской работы

## 7. Содержание практики

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

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

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

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

## 8. Формы отчетности по практике

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

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

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

16. Выполнение программы практики.
17. Выполнение индивидуальных заданий.
18. 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 %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

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

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Реферат (фрагмент текста магистерской диссертации)
УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.
УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.
УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

#### **Статья**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

### **Презентация**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в



повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

### **Программа организации исследовательской работы**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

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

## **9.4. Описание оценочных средств**

### **9.4.1. Реферат (фрагмент текста диссертации)**

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

У реферата есть **ряд уникальных признаков**:

6. Строгая неизменная структура.

7. Обращение к нескольким научным источникам.

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

**Критерии оценивания**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.	<b>1</b>
	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	

способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

#### 9.4.2. Статья

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

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

#### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	
Способность определять и реализовывать	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.	<b>1</b>

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

### 9.4.3. Презентация

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

#### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
	Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	
	Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.	

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

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

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

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

##### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	<b>1</b>

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

#### 9.4.5. Программа организации исследовательской работы

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

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	<b>2</b>
	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	<b>1</b>
	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	
	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и	<b>1</b>

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

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

### а) основная литература:

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

### б) Дополнительная литература

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

### в) ресурсы сети «Интернет»:

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

3.Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library> 9. Журнал «Учитель» <http://www.ychitel.com/>  
 4. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>  
 5.Каталог образовательных ресурсов [http://window.edu.ru/window?p\\_frubr=1.2&p\\_mode=1&p\\_rid=9735&p\\_rubr=2.1.30](http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30) 12. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/> 13. Портал "Сеть творческих учителей" <http://www.it-n.ru/> 14. Портал «Педагогика» (Педагогические технологии) <http://www.pedpro.ru/> 15. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>  
 6.Сайт Федерального государственного образовательного стандарта <http://standart.edu.ru/> 17. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>

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

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

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

### **Информационные технологии**

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

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

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

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

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



специальные материально-технические средства (мультимедийное оборудование, компьютер, аудиоколонки, видеокамера).

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

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

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

Самостоятельная работа магистрантов в период практики составляет 426 часов.

Основная задача Производственной практики (научно-исследовательская работа) - формирование компетенций по основам, первичным навыкам научно-исследовательской деятельности, как основной, определяющей программу магистратуры, выполнение выпускной квалификационной работы, проверка профессиональной готовности будущих магистров к самостоятельной трудовой деятельности.

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

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

### **14. Методические рекомендации**

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

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

46. 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.

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

48. 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.

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

50. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

52. 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.

53. 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.

54. 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:

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

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

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

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

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

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

42. 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*

*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

5. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

5.3. 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.

### 1.17. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

	аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	
--	--	--

**1.18. 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 \_\_\_\_\_

**1.19. 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.	<b>Оформление дневника практики ...</b>				
3.2.	<b>Защита ...</b>				

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

<b>Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)</b>												
<b>Наименование ОП</b>		Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование, профиль подготовки или 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль										
<b>Вид практики, тип практики</b>		Учебная практика, научно-исследовательская (рассредоточенная)										
<b>Оцениваемый блок заданий</b>		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 %
			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 (И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:**

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

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

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

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

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

№ 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:

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

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

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

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

32. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

### 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»)*

**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**  
**«\_\_» февраля 2020 г.**

**Программа учебной практики**

**Наименование практики:**  
**К.М.04.07 (П) Производственная практика (научно-исследовательская**  
**работа)**

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

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

**Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**Разработчики:**

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

**А.В. Невзорова**

**Утверждено на заседании кафедры**  
**педагогики и психологии**  
**начального обучения**  
**«\_\_» января 2020г.**  
**Протокол № \_\_\_\_\_**

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

Целью производственной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры педагогики и психологии начального обучения. Практика проводится в течение 12 недель на 2 курсе во 3 семестре, расщепленная.

## 5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

- 2 зачетных единицы;
- 12 недель;
- 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>Профессиональные компетенции</b>			
ПК-3	Способен проектировать методы и технологии организации сбора и обработки данных, их интерпретации и использовать их в организации коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы	ПК-3.1. Разрабатывает и реализует программу психологической диагностики на основе интеграции современных научно-обоснованных методов и технологий, включая обработку результатов ПК-3.2. Организует аналитическую деятельность и осуществляет интерпретацию результатов психологической диагностики, составляет психолого-педагогические заключения с целью проведения коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы ПК-3.3. Планирует и организует консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся ПК-3.4. Планирует и организует просветительскую работу, направленную на	Портфолио

		ознакомление с основными условиями психического развития ребенка и результатами своей профессиональной деятельности ПК-3.5. Проектирует и реализует систему коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся	
<b>ППК-2 (ПК-6)</b>	Способен реализовывать программы профилактики девиантного поведения обучающихся	ППК-2.1. Характеризует и применяет методы диагностики поведенческих нарушений обучающихся ППК-2.2. Осуществляет целеполагание и постановку задач профилактики девиантного поведения в актуальной педагогической ситуации ППК-2.3. Разрабатывает стратегическое и тактическое планирование реализации программы профилактики ППК-2.4. Разрабатывает мероприятие, направленное на формирование социально- одобряемого поведения обучающихся ППК-2.5. Представляет методические рекомендации для родителей (законных представителей) с целью профилактики аддиктивного поведения обучающихся	Портфолио
<b>ППК-5 (ПК-9)</b>	Способен организовать коррекционно-развивающую работу с обучающимися, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации	ППК-5.1. Характеризует спектр трудностей, требующих организации коррекционно-развивающей работы с обучающимися ППК-5.2. Анализирует диагностические материалы с целью определения рисков и ресурсов обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации ППК-5.3. Планирует задачи и направления коррекционно-развивающей работы для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации ППК-5.4. Разрабатывает коррекционно-развивающее занятие для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации ППК-5.5. Определяет необходимость привлечения к взаимодействию участников образовательного процесса	Портфолио
<b>ППК-6 (ПК-10)</b>	Способен оказывать консультационную психологическую помощь обучающимся, родителям (законным	ППК-6.1. Характеризует основную проблематику в области консультирования обучающихся, родителей (законных представителей) ППК-6.2. Знает основные этапы проведения	Портфолио

	представителям)	консультации ППК-6.3. Анализирует запрос и выявляет проблему клиента ППК-6.4. Определяет психодиагностические средства, адекватные консультационной ситуации ППК-6.5. Разрабатывает возможные варианты оказания психологической поддержки обучающимся, родителям (законным представителям)	
--	-----------------	---	--

## 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>Проектирование работы с детьми с особенностями развития (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Диагностика особенностей развития</b>	0,4	16	Работа 1. Диагностика особенностей развития обучающихся с особыми образовательными потребностями Работа 2. Анализ результатов диагностического обследования с целью выявления ведущих проблем развития школьника;	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>				
2.1	<b>Раздел 2. Проектирование коррекционно-развивающей работы</b>	0,4	16	Работа 3. Проектирование возможных путей коррекции и психолого-педагогической поддержки участников образовательных отношений. Работа 4. Проектирование программы психолого-педагогического сопровождения с описанием основных направлений деятельности специалистов образовательных организаций	Портфолио
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Разработка коррекционно-развивающих занятий (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				

1.1	Раздел 1. Ознакомление с УМК	0,4	16	Работа 1. Изучение УМК и рабочих учебных программ	Портфолио
2	<b>Основной этап (16 часов)</b>				
2.1	Раздел 2. Разработка коррекционно-развивающих занятий	0,4	16	Работа 2. Разработка коррекционно-развивающих занятий со школьником, имеющим трудности развития, освоения образовательных программ Работа 3. Разработка методических рекомендаций для участников образовательных отношений по оказанию психолого-педагогической поддержки школьнику с особыми образовательными потребностями.	Портфолио
3	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики

### 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) в виде портфолио, включающего эссе и результаты выполнения индивидуальных заданий.

### 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

#### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

19. Выполнение программы практики.
20. Выполнение индивидуальных заданий.

Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.

21. 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	
ПК	ППК
Портфолио	

<p>ПК-3.1. Разрабатывает и реализует программу психологической диагностики на основе интеграции современных научно-обоснованных методов и технологий, включая обработку результатов ПК-3.2. Организует аналитическую деятельность и осуществляет интерпретацию результатов психологической диагностики, составляет психолого-педагогические заключения с целью проведения коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы ПК-3.3. Планирует и организует консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся ПК-3.4. Планирует и организует просветительскую работу, направленную на ознакомление с основными условиями психического развития ребенка и результатами своей профессиональной деятельности ПК-3.5. Проектирует и реализует систему коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся</p>	<p>ППК-2.1. Характеризует и применяет методы диагностики поведенческих нарушений обучающихся  ППК-2.2. Осуществляет целеполагание и постановку задач профилактики девиантного поведения в актуальной педагогической ситуации  ППК-2.3. Разрабатывает стратегическое и тактическое планирование реализации программы профилактики  ППК-2.4. Разрабатывает мероприятие, направленное на формирование социально- одобряемого поведения обучающихся  ППК-2.5. Представляет методические рекомендации для родителей (законных представителей) с целью профилактики аддиктивного поведения обучающихся</p> <p>ППК-5.1. Характеризует спектр трудностей, требующих организации коррекционно-развивающей работы с обучающимися  ППК-5.2. Анализирует диагностические материалы с целью определения рисков и ресурсов обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации  ППК-5.3. Планирует задачи и направления коррекционно-развивающей работы для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации  ППК-5.4. Разрабатывает коррекционно-развивающее занятие для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации  ППК-5.5. Определяет необходимость привлечения к взаимодействию участников образовательного процесса</p> <p>ППК-6.1. Характеризует основную проблематику в области консультирования обучающихся, родителей (законных представителей)  ППК-6.2. Знает основные этапы проведения консультации  ППК-6.3. Анализирует запрос и выявляет проблему клиента  ППК-6.4. Определяет психодиагностические средства, адекватные консультационной ситуации  ППК-6.5. Разрабатывает возможные варианты оказания психологической поддержки обучающимся, родителям (законным представителям)</p>
---	--

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

**Портфолио** – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

### *Критерии оценивания портфолио*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
<b>Качество документов</b>	Качество документов в портфолио должно быть высоким с необходимым наполнением.	1 балл
<b>Оформление портфолио</b>	Используемый материал должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу.	1 балл
	Структура портфолио должна соответствовать основному содержанию	1 балл
	Документы портфолио должны оформляться в папке-скоросшивателе и/или в электронном структурированном виде.	1 балл
<b>Рефлексивный компонент</b>	Присутствие и качество самоанализа в специально отведенных для этого разделах.	1 балл
	<b>Максимальный балл</b>	<b>5</b>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Бадоева С.А. Содержание и организация педагогической практики студентов в школе – Ярославль – 2007
2. Карпова Е. В. Методология и методы научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 55 с.
3. Карпова Е. В. Организация психолого-педагогического исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 66 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Гребенюк О.С., Гребенюк Т.Б. Основы педагогики индивидуальности. Калининград, 2000.
2. Карпова Е. В. Магистерская программа "Психология и педагогика инновационного образования" направление "Психолого-педагогическое образование" [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. - 165 с.
3. Карпова Е.В. Кулешова О.Н. Развивающие системы обучения и формирование мотивации - Ярославль -2004
4. Карпова Е.В. Обучение. Воспитание. Педагогическая деятельность – Ярославль – 2010
5. Краевский В. В. Методология педагогического исследования [Текст]: учебное пособие для курсов повышения квалификации научно-пед. кадров. / В. В. Краевский - Самара: Изд-во Сам. ГИ, 1994. - 162,[2] с.
6. Мартин Д. Психологические эксперименты. Спб, 2002
7. Невзорова А.В. Специфика педагогической деятельности в условиях вариативного начального образования. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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 Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В составе используемых помещений имеются 4 поточных лекционных аудитории, 20 аудиторий для практических и семинарских занятий, 45 специализированных кабинетов и лабораторий, 12 компьютерных классов, библиотека с читальными залами на 150 посадочных мест, 3 актовые залы, спортивный стадион, административные и служебные помещения. Есть ботанический сад с собственной оранжереей в 428,1 кв. метр. Общая площадь зданий, находящихся в оперативном управлении вуза составляет 35666 м<sup>2</sup>.

Кабинеты педагогики и психологии, где имеется методическая литература (около 100 наименований), подбор материалов, отражающих передовой опыт работы педагогов и психологов, видеофильмы, дидактический материал для семинарских и лабораторно-практических занятий, набор методик по диагностике познавательной сферы и личностных особенностей человека на разных возрастных этапах, диссертации и авторефераты докторских и кандидатских диссертаций, электронные научно-методические материалы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей электронные образовательные ресурсы.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по данному направлению подготовки.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет ... часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

55. 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.

56. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

57. 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.

58. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

59. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

60. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

61. 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.

62. 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.

63. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

На заочном отделении не реализуется

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

43. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

44. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

45. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

46. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

47. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

48. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

49. 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»

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: производственная

тип практики: К.М.04.07(П) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Организация психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями

способ проведения практики: рассредоточенная

срок проведения практики: с «06» сентября 2022 г. по «18» декабря 2022 г.

объем практики: 2 зачетных единицы

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

юридический адрес места прохождения практики: г. Ярославль, ул. Угличская, 72

договор с профильной организацией: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2022

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

6. Перед выездом на практику необходимо:

6.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

6.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

6.3. 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.

## 1.20. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

## 1.21. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<b>Вводный инструктаж</b>	<b>06.09.21</b>	<b>А.В. Невзорова</b>	
<b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b>	<b>06.09.21</b>	<b>О.Ю. Камакина</b>	

Руководитель практики от университета:  
(ФИО, подпись)

(Должность)

## 1.22. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Цель практики:**

Целью учебной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

**2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<b>ПК-3</b>	Способен проектировать методы и технологии организации сбора и обработки данных, их интерпретации и использовать их в организации коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы	ПК-3.1. Разрабатывает и реализует программу психологической диагностики на основе интеграции современных научно-обоснованных методов и технологий, включая обработку результатов ПК-3.2. Организует аналитическую деятельность и осуществляет интерпретацию результатов психологической диагностики, составляет психолого-педагогические заключения с целью проведения коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы ПК-3.3. Планирует и организует консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся ПК-3.4. Планирует и организует просветительскую работу, направленную на ознакомление с основными условиями психического развития ребенка и результатами своей профессиональной деятельности ПК-3.5. Проектирует и реализует систему коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся	Портфолио
<b>ППК-2 (ПК-6)</b>	Способен реализовывать программы профилактики девиантного	ППК-2.1. Характеризует и применяет методы диагностики поведенческих нарушений обучающихся ППК-2.2. Осуществляет целеполагание и постановку задач профилактики	Портфолио

	поведения обучающихся	девиантного поведения в актуальной педагогической ситуации ППК-2.3. Разрабатывает стратегическое и тактическое планирование реализации программы профилактики ППК-2.4. Разрабатывает мероприятие, направленное на формирование социально- одобряемого поведения обучающихся ППК-2.5. Представляет методические рекомендации для родителей (законных представителей) с целью профилактики аддиктивного поведения обучающихся	
<b>ППК-5 (ПК-9)</b>	Способен организовать коррекционно-развивающую работу с обучающимися, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации	ППК-5.1. Характеризует спектр трудностей, требующих организации коррекционно-развивающей работы с обучающимися ППК-5.2. Анализирует диагностические материалы с целью определения рисков и ресурсов обучающегося, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации ППК-5.3. Планирует задачи и направления коррекционно-развивающей работы для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации ППК-5.4. Разрабатывает коррекционно-развивающее занятие для обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации ППК-5.5. Определяет необходимость привлечения к взаимодействию участников образовательного процесса	Портфолио
<b>ППК-6 (ПК-10)</b>	Способен оказывать консультационную психологическую помощь обучающимся, родителям (законным представителям)	ППК-6.1. Характеризует основную проблематику в области консультирования обучающихся, родителей (законных представителей) ППК-6.2. Знает основные этапы проведения консультации ППК-6.3. Анализирует запрос и выявляет проблему клиента ППК-6.4. Определяет психодиагностические средства, адекватные консультационной ситуации ППК-6.5. Разрабатывает возможные варианты оказания психологической поддержки обучающимся, родителям (законным представителям)	Портфолио

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкос ть		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
	<b>Проектирование работы с детьми с особенностями развития (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Диагностика особенностей развития</b>	0,4	16	Работа 1. Диагностика особенностей развития обучающихся с особыми образовательными потребностями Работа 2. Анализ результатов диагностического обследования с целью выявления ведущих проблем развития школьника;	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>				
2.1	<b>Раздел 2. Проектирование коррекционно- развивающей работы</b>	0,4	16	Работа 3. Проектирование возможных путей коррекции и психолого-педагогической поддержки участников образовательных отношений. Работа 4. Проектирование программы психолого-педагогического сопровождения с описанием основных направлений деятельности специалистов образовательных организаций	Портфолио
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Разработка коррекционно-развивающих занятий (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Ознакомление с УМК</b>	0,4	16	Работа 1. Изучение УМК и рабочих учебных программ	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>				
2.1	<b>Раздел 2. Разработка коррекционно- развивающих занятий</b>	0,4	16	Работа 2. Разработка коррекционно-развивающих занятий со школьником, имеющим трудности развития, освоения образовательных программ Работа 3. Разработка методических рекомендаций	Портфолио



				для участников образовательных отношений по оказанию психолого-педагогической поддержки школьнику с особыми образовательными потребностями.	
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
 (должность) (место печати) (подпись) (И.О. Фамилия)

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Портфолио		
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>		
Проектирует методы и технологии организации сбора и обработки данных, их интерпретации и использует их в организации коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы	1 балл	
Реализует программы профилактики девиантного поведения обучающихся	1 балл	
Организовывает коррекционно- развивающую работу с обучающимися, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации	1 балл	

Оказывает консультационную психологическую помощь обучающимся, родителям (законным представителям)	1 балл	

### Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	4
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>						

*Руководитель практики от университета* \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
М.П.                          подпись                          расшифровка

**Итоговая оценка**

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции		4	
Оценка качественных характеристик		3	
Итоговый балл		7	
<b>Процент:</b>			
<b>Итоговая оценка:</b>			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П.                                      подпись                                      расшифровка

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание замечаний и рекомендаций</b>	<b>Ф.И.О. и должность руководителя практики</b>

## 2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

<b>9</b>			
<b>10</b>			
<b>11</b>			
<b>12</b>			
<b>Итоговая оценка за отчет по практике</b>			

### **2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

### **3.3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

### **3.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*



Министерство просвещения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа учебной практики**

#### **Наименование практики:**

**К.М.04.08 (У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)**

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование  
(профиль «Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми  
образовательными потребностями »)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

#### **Разработчики:**

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

А.В. Невзорова

#### **Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии

начального обучения

« \_\_ » января 2020г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

Целью учебной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры педагогики и психологии начального обучения.

Практика проводится в течение 12 недель каждого семестра на 1 и 2 курсе в 1, 2, 3 и 4 семестрах, рассредоточенная.

## 5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

8 зачетных единиц;

48 недель;

288 часов

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции</b>			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта. 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,	Портфолио

		<p>планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<b>ППК-4 (ПК-8)</b>	Способен проводить мониторинговые исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса	<p>ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса</p> <p>ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей</p> <p>ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса</p>	Портфолио

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>Планирование НИР (36 часов)</b>					
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Обоснование темы и актуальности исследования</b>	0,4	16	<p>Работа 1. 1. Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере</p> <p>Работа 2. Выбор магистрантом темы исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования</p>	Портфолио

				Работа 3. Обоснование актуальности выбранной темы, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, выявление противоречий	
<b>2</b>	<b>Основной этап (16 часов)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Оформление методологического аппарата исследования</b>	0,4	16	Работа 4. Оформление методологического аппарата исследования Работа 5. Отбор, обоснование методов и методик исследования с учетом поставленных задач. Разработка методик	Портфолио
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
<b>Непосредственное выполнение (организация) научно-исследовательской работы (108 часов)</b>					
<b>1</b>	<b>Вводный этап (52 часа)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Организация научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 1. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования Работа 2. Составление обзора литературы по теме исследования Работа 3. Разработка критериев и показателей для определения результатов исследования Работа 4. Отбор и разработка методик для изучения результатов исследования Работа 5. Моделирование исследуемого процесса Работа 6. Разработка программы констатирующего и формирующего эксперимента, опытной или опытно-экспериментальной работы	Портфолио
<b>2</b>	<b>Основной этап (52 часа)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Проведение научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 7. Подготовка и проведение организаторов и участников исследования Работа 8. Проведение научно-исследовательской работы	Портфолио

				(опытная работа, апробация модели, педагогических идей, программ, методик, педагогических средств, технологий и др.). Работа 9. Сбор и обработка материалов по ходу исследования Работа 10. Подготовка статьи	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Изучение результатов научно-исследовательской работы (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b>Вводный этап (16 часов)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Обработка и интерпретация результатов исследования</b>	0,4	16	Работа 1. Проведение итоговых «срезов» Работа 2. Определение техники, способов обработки и систематизации данных результатов исследования	Портфолио
<b>2</b>	<b>Основной этап (16 часов)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Количественный и качественный анализ полученных результатов</b>	0,4	16	Работа 3. Анализ материала по результатам исследования Работа 4. Сравнение и анализ полученных данных Работа 5. Проверка, анализ гипотезы Работа 6. Выявление эффективности педагогических средств и определение влияния различных факторов Работа 7. Составление сводных итоговых таблиц, схем, графиков Работа 8. Выявление зависимостей и взаимосвязей	Портфолио
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Отчет о научно-исследовательской работе (108 часов)</b>				
<b>1</b>	<b>Вводный этап (52 часа)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Оформление результатов научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 1. Оформление текста диссертации. Подготовка приложений Работа 2. Подготовка статьи для публикации в научном издании Работа 3. Оформление	Портфолио

				автореферата	
<b>2</b>	<b>Основной этап (52 часа)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Представление результатов научно- исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 4. Выступление на научной конференции Работа 5. Подготовка доклада к защите магистерской диссертации Работа 6. Презентация результатов исследования в виде слайдов	Портфолио
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) в виде портфолио, включающего результаты выполнения индивидуальных заданий.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

22. Выполнение программы практики.
23. Выполнение индивидуальных заданий.

Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.

24. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Количественный показатель (в %)	Оценка (в баллах)
	Качественный показатель			
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью		<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций		<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций		<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы		<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ППК
Портфолио	

<p>УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.</p> <p>УК-2.2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса</p> <p>ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей</p> <p>ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования</p> <p>ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса</p>
--	--

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Портфолио

**Портфолио** – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

#### *Критерии оценивания портфолио*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
<b>Качество документов</b>	Качество документов в портфолио должно быть высоким с необходимым наполнением.	1 балл
<b>Оформление портфолио</b>	Используемый материал должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу.	1 балл
	Структура портфолио должна соответствовать основному содержанию	1 балл
	Документы портфолио должны оформляться в папке-скоросшивателе и/или в электронном структурированном виде.	1 балл
<b>Рефлексивный компонент</b>	Присутствие и качество самоанализа в специально отведенных для этого разделах.	1 балл
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Бадоева С.А. Содержание и организация педагогической практики студентов в школе – Ярославль – 2007
2. Карпова Е. В. Методология и методы научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 55 с.
3. Карпова Е. В. Организация психолого-педагогического исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 66 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Гребенюк О.С., Гребенюк Т.Б. Основы педагогики индивидуальности. Калининград, 2000.
2. Карпова Е. В. Магистерская программа "Психология и педагогика инновационного образования" направление "Психолого-педагогическое образование" [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. - 165 с.
3. Карпова Е.В. Кулешова О.Н. Развивающие системы обучения и формирование мотивации - Ярославль -2004
4. Карпова Е.В. Обучение. Воспитание. Педагогическая деятельность – Ярославль – 2010
5. Краевский В. В. Методология педагогического исследования [Текст]: учебное пособие для курсов повышения квалификации научно-пед. кадров. / В. В. Краевский - Самара: Изд-во Сам. ГИ, 1994. - 162,[2] с.
6. Мартин Д. Психологические эксперименты. Спб, 2002
7. Невзорова А.В. Специфика педагогической деятельности в условиях вариативного начального образования. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

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 Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В составе используемых помещений имеются 4 поточных лекционных аудитории, 20 аудиторий для практических и семинарских занятий, 45 специализированных кабинетов и лабораторий, 12 компьютерных классов, библиотека с читальными залами на 150 посадочных мест, 3 актов зала, спортивный стадион, административные и служебные помещения. Есть ботанический сад с собственной оранжереей в 428,1 кв. метр. Общая площадь зданий, находящихся в оперативном управлении вуза составляет 35666 м<sup>2</sup>.

Кабинеты педагогики и психологии, где имеется методическая литература (около 100 наименований), подбор материалов, отражающих передовой опыт работы педагогов и психологов, видеофильмы, дидактический материал для семинарских и лабораторно-практических занятий, набор методик по диагностике познавательной сферы и личностных особенностей человека на разных возрастных этапах, диссертации и авторефераты докторских и кандидатских диссертаций, электронные научно-методические материалы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей электронные образовательные ресурсы.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по данному направлению подготовки.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет ... часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

#### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

64. 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.

65. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

66. 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.

67. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

68. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

69. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

70. 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.

71. 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.

72. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **15. Организация практики на заочном отделении**

На заочном отделении не реализуется

#### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

50. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

51. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

52. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

53. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

54. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

55. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

56. Студенты с ОБЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
им. К.Д. Ушинского»

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: учебная

тип практики: К.М.04.08 (У) Учебная (научно-исследовательская работа)

Проектирование научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательных программ

способ проведения практики: рассредоточенная

срок проведения практики:

с «05» сентября 2022 г. по «19» ноября 2022 г.

с «27» марта 2023 г. по «22» апреля 2023 г.

объем практики: 8 зачетных единиц

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

юридический адрес места прохождения практики: г. Ярославль, ул. Угличская, 72

договор с профильной организацией: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

Д. пс. н., профессор

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2023

## 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

7. Перед выездом на практику необходимо:
  - 7.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 7.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 7.3. 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.

### 1.23. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

### 1.24. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<b>Вводный инструктаж</b>			
<b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b>			

Руководитель практики от университета:  
(ФИО, подпись)

**1.25. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

для студента: \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Цель практики:**

Целью учебной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

**2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции</b>			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта. 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.	Портфолио
<b>Профессиональные компетенции</b>			

<b>ППК-4 (ПК-8)</b>	Способен проводить мониторинговые исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса	ППК-4.1. Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса ППК-4.2. Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей ППК-4.3. Осуществляет анализ полученных результатов исследования ППК-4.4. Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию полученных результатов исследования ППК-4.5. Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса	Портфолио
-------------------------	--	---	-----------

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
<b>Планирование НИР (36 часов)</b>					
<b>1</b>	<b>Вводный этап (16 часов)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Обоснование темы и актуальности исследования</b>	0,4	16	Работа 1. 1. Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере Работа 2. Выбор магистрантом темы исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования Работа 3. Обоснование актуальности выбранной темы, характеристика современного состояния изучаемой проблемы, выявление противоречий	Портфолио
<b>2</b>	<b>Основной этап (16 часов)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Оформление методологического аппарата исследования</b>	0,4	16	Работа 4. Оформление методологического аппарата исследования Работа 5. Отбор, обоснование методов и методик исследования с	Портфолио

				учетом поставленных задач. Разработка методик	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Непосредственное выполнение (организация) научно-исследовательской работы (108 часов)</b>				
<b>1</b>	<b>Вводный этап (52 часа)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Организация научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 1. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования Работа 2. Составление обзора литературы по теме исследования Работа 3. Разработка критериев и показателей для определения результатов исследования Работа 4. Отбор и разработка методик для изучения результатов исследования Работа 5. Моделирование исследуемого процесса Работа 6. Разработка программы констатирующего и формирующего эксперимента, опытной или опытно-экспериментальной работы	Портфолио
<b>2</b>	<b>Основной этап (52 часа)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Проведение научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 7. Подготовка и проведение организаторов и участников исследования Работа 8. Проведение научно-исследовательской работы (опытная работа, апробация модели, педагогических идей, программ, методик, педагогических средств, технологий и др.). Работа 9. Сбор и обработка материалов по ходу исследования Работа 10. Подготовка статьи	Портфолио
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики



	<b>Изучение результатов научно-исследовательской работы (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Обработка и интерпретация результатов исследования</b>	0,4	16	Работа 1. Проведение итоговых «срезов» Работа 2. Определение техники, способов обработки и систематизации данных результатов исследования	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>				
2.1	<b>Раздел 2. Количественный и качественный анализ полученных результатов</b>	0,4	16	Работа 3. Анализ материала по результатам исследования Работа 4. Сравнение и анализ полученных данных Работа 5. Проверка, анализ гипотезы Работа 6. Выявление эффективности педагогических средств и определение влияния различных факторов Работа 7. Составление сводных итоговых таблиц, схем, графиков Работа 8. Выявление зависимостей и взаимосвязей	Портфолио
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Отчет о научно-исследовательской работе (108 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (52 часа)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Оформление результатов научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 1. Оформление текста диссертации. Подготовка приложений Работа 2. Подготовка статьи для публикации в научном издании Работа 3. Оформление автореферата	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (52 часа)</i></b>				
2.1	<b>Раздел 2. Представление результатов научно-исследовательской работы</b>	1,4	52	Работа 4. Выступление на научной конференции Работа 5. Подготовка доклада к защите магистерской диссертации Работа 6. Презентация результатов исследования в виде слайдов	Портфолио
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>				

3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление портфолио	разделов	Дневник практики
-----	--	------	---	----------------------	----------	------------------

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
*(должность)*      *(место печати)*      *(подпись)*      *(И.О. Фамилия)*

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Портфолио		
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>		
Характеризует диагностические средства состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса	1 балл	
Выбирает адекватные методы исследования состояния комфортности и психологической безопасности образовательного процесса в соответствии с поставленной задачей	1 балл	
Осуществляет анализ полученных результатов исследования	1 балл	
Демонстрирует умение представить анализ и интерпретацию	1 балл	

полученных результатов исследования		
Разрабатывает рекомендации по результатам исследования для участников образовательного процесса	1 балл	
<b>Дневник практики</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>		
Характеризует этапы жизненного цикла проекта.	1	
Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	1	
Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	1	
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1	
Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	1	
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта	1	

### **Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций**

	<b>Оценка руководителя практики от вуза</b>
максимум	<b>11</b>
баллы	
проценты	

уровень сформированности	
-----------------------------	--

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<b><i>ИТОГО БАЛЛОВ:</i></b>						

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П.                                  подпись                                  расшифровка

## Итоговая оценка

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции		<b>11</b>	
Оценка качественных характеристик		<b>3</b>	
Итоговый балл		<b>14</b>	
<b>Процент:</b>			
<b>Итоговая оценка:</b>			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

подпись

расшифровка

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание замечаний и рекомендаций</b>	<b>Ф.И.О. и должность руководителя практики</b>

## 2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			



<b>10</b>			
<b>11</b>			
<b>12</b>			
<b>Итоговая оценка за отчет по практике</b>			

### **2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

### **3.3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

### **3.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

Министерство просвещения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа учебной практики**

#### **Наименование практики:**

**К.М.01.07(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

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 ОПК-1.3. Предлагает способы оптимизации профессиональной деятельности	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий. План и анализ воспитательного мероприятия

		ОПК-1.4. Проектирует процесс решения профессиональной задачи с учетом обеспечения защиты достоинства и интересов обучающихся	
ОПК-3	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	<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>	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий. План и анализ воспитательного мероприятия
ОПК-4	Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	<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>ОПК-4.4. Проектирует систему мероприятий по духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий. План и анализ воспитательного мероприятия
ОПК-6	Способен проектировать и использовать эффективные психолого-	ОПК-6.1. Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для	Анализ учебно-методического комплекса

	<p>педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению</p> <p>ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных для индивидуализации образовательной деятельности обучающихся.</p> <p>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</p> <p>ОПК-6.4. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>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</p>	<p>дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий.</p> <p>План и анализ воспитательного мероприятия</p>
<p>ОПК-7</p>	<p>Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</p>	<p>ОПК-7.1. Планирует процесс организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-7.2. Организует деятельность разновозрастных детско-взрослых сообществ обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников</p> <p>ОПК-7.3. Взаимодействует с участниками образовательных отношений для решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ</p> <p>ОПК-7.4. Планирует процесс взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в целях использования их конструктивных воспитательных усилий</p>	<p>Анализ учебно-методического комплекса дисциплины; анализы посещенных и проведенных занятий; Планы-конспекты занятий.</p> <p>План и анализ воспитательного мероприятия</p>

		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 (учреждения) и его коллектива	0,27	10	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)				
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:

25. Выполнение программы практики.
26. Выполнение индивидуальных заданий.
27. Предоставление дневника и отчета в течение 2 недель после окончания практики на кафедру.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

<b>Уровень проявления компетенций</b>			<b>Оценка (в баллах)</b>
<b>Качественный показатель</b>		<b>Количественный показатель (в %)</b>	
<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>ОПК</b>	
<b>Анализы посещенных и проведенных занятий (преподавателей и однокурсников)</b>	
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***

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
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	<b>1</b>
	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.	<b>1</b>
	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	
	Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся	
Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)	<b>1</b>
	Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, 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	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной	<b>1</b>

использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	
	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	<b>1</b>
	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	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

#### 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 внутрисубъектных 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*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
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	<b>1</b>
	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.	<b>1</b>
	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	
	Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся	
Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)	<b>1</b>
	Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, 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	Подбирает и использует инновационные психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению	<b>1</b>
	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	

индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	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	<b>1</b>
	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	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

### 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***

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
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	<b>1</b>
	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.	<b>1</b>
	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	
	Разрабатывает интерактивные формы и методы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся	
Способен создавать и реализовывать	Предлагает рекомендации по проектированию ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу	<b>1</b>

условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)	
	Разрабатывает рекомендации по использованию воспитательных возможностей различных видов деятельности, 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	<b>1</b>
	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.	
Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	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	<b>1</b>
	Планирует процесс организации взаимодействия с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач	
	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		
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Байбородова Л.В., 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:

73. 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.

74. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

75. 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.

76. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

77. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

78. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

79. 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.

80. 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.

81. 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:

57. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

58. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

59. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

60. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

61. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

62. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

63. 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)

II курса, факультет, форма обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: учебная

тип практики: научно-исследовательская (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с «    » 202 г. по «    » 202 г.

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: указать наименование кафедры ФГБОУ ВО  
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_  
цифрой прописью

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

МП

Ярославль, 20\_\_  
**1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

8. Перед выездом на практику необходимо:

8.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

8.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

8.3. 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.

### 1.26. 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
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	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.	

### 1.27. 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 \_\_\_\_\_

### 1.28. 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	частично сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла			4–9	27–60	
			ниже базового уровня 2 балла			0–3	0–20	не сформирована
			не проявил(а) 1 балл					
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий						
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла						
3.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели						
4.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия						
5.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки						
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>								

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>					
<b>ОТМЕТКА:</b>					

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

## 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ 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:

37. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

38. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

39. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

40. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

41. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

42. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

43. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

44. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

45. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 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	1

	(наблюдение, опыт, поиск информации, сравнение, чтение и т. д.)	
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 просвещения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.03.10 (П) Производственная практика**

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная

**Форма проведения практики:** непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

(профиль «Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями »)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

доцент кафедры педагогики  
и психологии начального обучения,  
кандидат педагогических наук

А.В. Невзорова

**Утверждено на заседании кафедры**

педагогики и психологии

начального обучения

«\_\_» января 2020г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

**Карпова Е.В.**

## 1. Цели практики

Целью производственной практики является: закрепление, расширение и углубление знаний, полученных магистрами в процессе аудиторных занятий; сбор, анализ и обобщение научного материала; получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемых магистром в магистерской диссертации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на научно-методическую конференцию или статью для опубликования.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в базовую часть.

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры педагогики и психологии начального обучения. Практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе во 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, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
<b>Универсальные компетенции</b>			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	Портфолио
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной	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,	Портфолио Эссе

	этики	нравственных и этических норм, требований	
<b>ОПК-2</b>	Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	ОПК-2.1. Обосновывает требования к проектированию основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2.2. Подбирает информационно-коммуникационные технологии для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2.3. Разрабатывает научно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2.4. Проектирует основные образовательные программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов ОПК-2.5. Разрабатывает программу учебной дисциплины и технологические карты учебных занятий на основе интеграции современных методов и технологий обучения	Портфолио
<b>Профессиональные компетенции</b>			
<b>ПК-1</b>	Способен организовывать образовательный процесс для обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках реализации основных и дополнительных образовательных программ	ПК-1.1. Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе обучающихся с особыми потребностями в образовании ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки результатов образовательной деятельности обучающихся ПК-1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов ПК-1.4. Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого-педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и дополнительных образовательных программ ПК-1.5. Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями	Портфолио
<b>ПК-3</b>	Способен проектировать методы и технологии организации сбора и обработки данных, их интерпретации и использовать их в организации коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы	ПК-3.1. Разрабатывает и реализует программу психологической диагностики на основе интеграции современных научно-обоснованных методов и технологий, включая обработку результатов ПК-3.2. Организует аналитическую деятельность и осуществляет интерпретацию результатов психологической диагностики, составляет психолого-педагогические заключения с целью проведения коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы ПК-3.3. Планирует и организует консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся ПК-3.4. Планирует и организует просветительскую работу, направленную на ознакомление с основными условиями психического развития ребенка и результатами	Портфолио

		своей профессиональной деятельности ПК-3.5. Проектирует и реализует систему коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся	
--	--	--	--

## 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>Специфика учебно-педагогической работы кафедры университета (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Изучение документации кафедры</b>	0,4	16	Работа 1. Знакомство с содержанием и основными направлениями работы кафедры Работа 2. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников кафедры Работа 3. Знакомство с планом работы кафедры на прошедший учебный год. Работа 4. Знакомство с отчетом о деятельности кафедры за предыдущий учебный год	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>				
2.1	<b>Раздел 2. Характеристика работы кафедры</b>	0,4	16	Работа 5. Изучение основных направлений работы кафедры. Работа 6. Составление перечня основных проблем и перспектив развития кафедры.	Портфолио, эссе
<b>3</b>	<b><i>Заключительный этап (4 часа)</i></b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
	<b>Научно-методическая работа кафедры университета (36 часов)</b>				
<b>1</b>	<b><i>Вводный этап (16 часов)</i></b>				
1.1	<b>Раздел 1. Ознакомление с научной работой кафедры</b>	0,4	16	Работа 1. Участие в научной работе кафедры: участие в научной конференции	Портфолио
<b>2</b>	<b><i>Основной этап (16 часов)</i></b>				

2.1	<b>Раздел 2. Технологии научно-методической работы в высшем образовании</b>	0,4	16	Работа 2. Разработка элементов УМК: составление списка основной и дополнительной литературы к дисциплинам по выбору (за последние 5 лет): не менее 15 источников (15 - 20), включая учебники, учебные пособия, монографии, статьи, интернет-источники Работа 3. В рамках научной конференции ознакомление с проектом студентов магистратуры и подготовка рецензии	Портфолио
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики
<b>Оформление основных результатов магистерской диссертации (36 часов)</b>					
<b>1</b>	<b>Вводный этап (36 часов)</b>				
1.1	<b>Раздел 1. Оформление результатов научной работы</b>	0,4	16	Работа 1. Оформление основных результатов магистерской диссертации	Портфолио
<b>2</b>	<b>Основной этап (30 часов)</b>				
2.1	<b>Раздел 2. Представление результатов научной работы</b>	0,4	16	Работа 3. Представление на отчетной конференции основных результатов магистерской диссертации	Портфолио
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики	0,11	4	Оформление разделов портфолио	Дневник практики

## **8. Формы отчетности по практике**

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2) в виде портфолио, включающего эссе и результаты выполнения индивидуальных заданий.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:**

28. Выполнение программы практики.

29. Выполнение индивидуальных заданий.

Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики.

30. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### **9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:**

<b>Уровень проявления компетенций</b>		<b>Оценка (в баллах)</b>
<b>Качественный показатель</b>	<b>Количественный показатель (в %)</b>	

<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>		
<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p>	<p>ОПК-1.1. Выбирает оптимальные пути решения профессиональных задач, опираясь на нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ</p> <p>ОПК-1.2. Проектирует пути решения профессиональных задач с учетом правовых, нравственных и этических норм, требований</p> <p>ОПК-2.1. Обосновывает требования к проектированию основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>ОПК-2.2. Подбирает информационно-коммуникационные технологии для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>ОПК-2.3. Разрабатывает научно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>ОПК-2.4. Проектирует основные образовательные программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов</p> <p>ОПК-2.5. Разрабатывает программу учебной дисциплины</p>	<p>ПК-1.1. Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе обучающихся с особыми потребностями в образовании</p> <p>ПК-1.2. Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки 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> <p>ПК-3.1. Разрабатывает и реализует программу психологической диагностики на основе интеграции современных научно-обоснованных методов и технологий, включая обработку результатов</p> <p>ПК-3.2. Организует аналитическую деятельность и осуществляет интерпретацию результатов психологической диагностики, составляет психолого-педагогические заключения с целью проведения коррекционно-развивающей, консультативной и просветительской работы</p> <p>ПК-3.3. Планирует и организует консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся</p> <p>ПК-3.4. Планирует и организует просветительскую работу, направленную на ознакомление с основными условиями психического развития ребенка и</p>



	и технологические карты учебных занятий на основе интеграции современных методов и технологий обучения	результатами своей профессиональной деятельности ПК-3.5. Проектирует и реализует систему коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся
<b>Эссе</b>		
	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	

#### 9.4. Описание оценочных средств

##### 9.4.1. Портфолио

**Портфолио** – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

##### *Критерии оценивания портфолио*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
<b>Качество документов</b>	Качество документов в портфолио должно быть высоким с необходимым наполнением.	1 балл
<b>Оформление портфолио</b>	Используемый материал должен соответствовать уровню знаний и умений обучающихся и реализовывать определенную учебную задачу.	1 балл
	Структура портфолио должна соответствовать основному содержанию	1 балл
	Документы портфолио должны оформляться в папке-скоросшивателе и/или в электронном структурированном виде.	1 балл
<b>Рефлексивный компонент</b>	Присутствие и качество самоанализа в специально отведенных для этого разделах.	1 балл
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

##### 9.4.2. Эссе

**Эссе** - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме

##### *Критерии оценивания ОС*

Критерий	Индикаторы	Балл
Качество содержания работы	Соответствие излагаемого материала теме эссе	1 балл
	Полнота раскрытия темы эссе	1 балл
Оформление работы	Логика и последовательность изложения	1 балл
	Наличие ссылок на научные и нормативно-правовые источники	1 балл
Позиция автора	Актуализация жизненного опыта, предъявление собственного мнения	1 балл
Максимальный балл		5

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Бадоева С.А. Содержание и организация педагогической практики студентов в школе – Ярославль – 2007
2. Карпова Е. В. Методология и методы научного исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 55 с.
3. Карпова Е. В. Организация психолого-педагогического исследования [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова; ЯГПУ им. К. Д. Ушинского - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. - 66 с.

### б) дополнительная литература:

1. Гребенюк О.С., Гребенюк Т.Б. Основы педагогики индивидуальности. Калининград, 2000.
2. Карпова Е. В. Магистерская программа "Психология и педагогика инновационного образования" направление "Психолого-педагогическое образование" [Текст]: учебно-методическое пособие. / Е. В. Карпова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. - 165 с.
3. Карпова Е.В. Кулешова О.Н. Развивающие системы обучения и формирование мотивации - Ярославль -2004
4. Карпова Е.В. Обучение. Воспитание. Педагогическая деятельность – Ярославль – 2010
5. Краевский В. В. Методология педагогического исследования [Текст]: учебное пособие для курсов повышения квалификации научно-пед. кадров. / В. В. Краевский - Самара: Изд-во Сам. ГИ, 1994. - 162,[2] с.
6. Мартин Д. Психологические эксперименты. Спб, 2002
7. Невзорова А.В. Специфика педагогической деятельности в условиях вариативного начального образования. – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2015.

### в) ресурсы сети «Интернет»:

16. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).
17. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
18. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В составе используемых помещений имеются 4 поточных лекционных аудитории, 20 аудиторий для практических и семинарских занятий, 45 специализированных кабинетов и лабораторий, 12 компьютерных классов, библиотека с читальными залами на 150 посадочных мест, 3 актовые залы, спортивный стадион, административные и служебные помещения. Есть ботанический сад с собственной оранжереей в 428,1 кв. метр. Общая площадь зданий, находящихся в оперативном управлении вуза составляет 35666 м<sup>2</sup>.

Кабинеты педагогики и психологии, где имеется методическая литература (около 100 наименований), подбор материалов, отражающих передовой опыт работы педагогов и психологов, видеофильмы, дидактический материал для семинарских и лабораторно-практических занятий, набор методик по диагностике познавательной сферы и личностных особенностей человека на разных возрастных этапах, диссертации и авторефераты докторских и кандидатских диссертаций, электронные научно-методические материалы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей электронные образовательные ресурсы.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по данному направлению подготовки.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет ... часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся ...

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

82. 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.

83. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

84. 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.

85. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

86. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

87. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

88. 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.

89. 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.

90. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

### **15. Организация практики на заочном отделении**

На заочном отделении не реализуется

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

64. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

65. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

66. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

67. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

68. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

69. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

70. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство просвещения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
им. К.Д. Ушинского»

Факультет педагогический

Кафедра педагогики и психологии начального обучения

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психолого-педагогическое сопровождение детей с особыми образовательными потребностями

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: производственная

тип практики: производственная

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «05» \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2022 г. по «17» \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2022 г.

объем практики: \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ зачетных единиц

место прохождения практики: кафедра педагогики и психологии начального обучения

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

цифрой

прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Д. пс. н., профессор \_\_\_\_\_

Е.В. Карпова

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 2022

### 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

9. Перед выходом на практику необходимо:

9.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

9.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

9.3. 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, 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.

### 1.29. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	<p>1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.</p> <p>2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li> <li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li> <li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li> <li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li> <li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li> </ul> <p>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

### 1.30. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный</i>			

<i>инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

### 1.31. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики** (*заполняется в соответствии с программой практики*):

**Целью учебной практики является:**

- получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области образования.

Задачами практики являются:

- изучение современного состояния учебно-воспитательной работы в образовательном учреждении;
- развитие педагогического сознания и профессионально значимых качеств личности;
- развитие профессиональных интересов в воспитательной работе обучающимися;
- организация различных форм воспитательной работы с коллективом;
- знакомство с современным состоянием воспитательного процесса в образовательном учреждении.

№ 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>Подготовительный этап</i></b>				
1.1.	Установочная конференция о задачах учебной практики			дневник	
1.2.	Организационная работа: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.			дневник	
1.3.	Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник студента, шаблон отчета о прохождении			дневник	



	практики.				
<b>2.</b>	<b><i>Начальный этап</i></b>				
2.1.	Планирование работы студентов на практике.			дневник	
2.2.	Обсуждение, согласование и утверждение планов-графиков практики			дневник	
<b>3.</b>	<b><i>Основной этап</i></b>				
3.1.	Знакомство с содержанием и основными направлениями работы кафедры			отчет	
3.2.	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников кафедры			отчет	
3.3.	Знакомство с планом работы кафедры на прошедший учебный год.			отчет	
3.4.	Знакомство с отчетом о деятельности кафедры за предыдущий учебный год			отчет	
3.5.	Изучение основных направлений работы кафедры.			отчет	
3.6.	Составление перечня основных проблем и перспектив развития кафедры.			отчет	
3.7.	Участие в научной работе кафедры: участие в научной конференции			отчет	
3.8.	Разработка элементов УМК: составление списка основной и дополнительной литературы к дисциплинам по выбору (за последние 5 лет): не менее 15 источников (15 - 20), включая учебники, учебные пособия, монографии, статьи, интернет-источники			отчет	
3.9.	В рамках научной конференции ознакомление с проектом студентов магистратуры и подготовка рецензии			отчет	
3.10.	Оформление и представление на отчетной			доклад	

	конференции основных результатов магистерской диссертации				
<b>4.</b>	<i><b>Заключительный этап</b></i>				
4.1.	Подведение итогов практики оформление отчетной документации.			дневник	
4.2.	Оформление отчета по практике, создание и защита итоговой презентации			дневник	
4.3.	Участие в заключительной конференции			выступление	

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Таблица		
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>		
Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1 балл	
Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	1 балл	
Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	1 балл	

<b>Оценочное средство 2</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>		
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	1	
<b>Оценочное средство 3</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 3</b>		
Обосновывает требования к проектированию основных и дополнительных образовательных программ	1	
Подбирает информационно- коммуникационные технологии для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ	1	
Разрабатывает научно- методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ	1	
Проектирует основные образовательные программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов	1	
Разрабатывает программу учебной дисциплины и технологические карты учебных занятий на основе интеграции современных методов и технологий обучения	1	
<b>Оценочное средство 4</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 4</b>		
Планирует и организует учебную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, в том числе обучающихся с особыми потребностями в образовании	1	
Разрабатывает систему педагогического контроля и оценки	1	

результатов образовательной деятельности обучающихся		
Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов	1	
Решает профессиональные задачи, связанные с оказанием психолого- педагогической поддержки обучающихся в процессе освоения основных и дополнительных образовательных программ	1	
Разрабатывает и реализует систему профориентационных мероприятий с обучающимися и их родителями	1	
<b>Оценочное средство 5</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 5</b>		
Разрабатывает и реализует программу психологической диагностики на основе интеграции современных научно-обоснованных методов и технологий, включая обработку результатов	1	
Организует аналитическую деятельность и осуществляет интерпретацию результатов психологической диагностики, составляет психолого-педагогические заключения с целью проведения коррекционно- развивающей, консультативной и просветительской работы	1	
Планирует и организует консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся	1	
Планирует и организует просветительскую работу, направленную на ознакомление с основными условиями психического развития ребенка и результатами своей профессиональной деятельности	1	
Проектирует и реализует систему коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся	1	

### Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	<b>20</b>
баллы	
проценты	
<b>уровень сформированности</b>	

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>						

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. подпись расшифровка

### Итоговая оценка

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции		<b>20</b>	
Оценка качественных характеристик		3	
Итоговый балл		<b>23</b>	
<b>Процент:</b>			
<b>Итоговая оценка:</b>			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.
подпись
расшифровка

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание замечаний и рекомендаций</b>	<b>Ф.И.О. и должность руководителя практики</b>

**2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**



## 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

## 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики  
(характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки,  
результаты диагностики и т.п.)*

#### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

#### **2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*