

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
« ____ » _____ 202_ 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:
44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчик:

доцент кафедры специальной
(коррекционной) педагогики и психологии,
к.пс.н.

Л.А. Вачеян

Утверждено на заседании кафедры
специальной (коррекционной)
педагогики и психологии
«24» апреля 2023г.
Протокол № 9
Зав. кафедрой

А.Э. Симановский

1. Цели практики

Цель практики- подготовить студента-магистранта к самостоятельной научно-исследовательской работе, результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, а также к проведению научных исследований в составе творческого коллектива и к педагогическому сопровождению исследовательской деятельности обучающихся.

2. Задачи практики

- формирование способности к абстрактному мышлению, овладение навыками анализа и синтеза, развитие умений логически мыслить;
- освоение способов отбора и работы с различными источниками информации;
- формирование навыков саморазвития, самореализации, использования своего творческого потенциала;
- развитие умений разрабатывать научный аппарат исследования;
- формирование умения отбирать и составлять методики исследования в соответствии с поставленными задачами;
- развитие умений использовать технологии и процедуры организации исследовательской деятельности;
- формирование способности организовывать исследовательскую деятельность, отслеживать и анализировать ее результаты;
- овладение современными способами сбора, обработки и интерпретации информации по результатам исследования;
- развитие умений оформлять и представлять результаты исследовательской работы в виде статьи, магистерской диссертации, научного отчета, выступления на научной конференции;
- овладение информационными технологиями, необходимыми для проведения современного исследования;
- приобретение способности сопровождать исследовательскую деятельность обучающихся;
- освоение способов работы в команде, исследовательском коллективе.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП. Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля. Практика проводится в рассредоточенном виде.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится 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: 3 зачетные единицы, 108 часов.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.4; УК-2.5; УК-2.6; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.3

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
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>	Презентация, конспект
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>	Презентация, конспект
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>	Презентация, конспект
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации;	Презентация, конспект

		субъектность позиции; открытость и доверие. УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
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.	Презентация, конспект

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	<i>Вводный этап-планирование НИР</i>				
1.1	Составление и согласование плана прохождения практики с указанием индивидуальных заданий		10	Разработать и согласовать индивидуальные задания в плане проведения практики	План проведения практики
2	<i>Основной этап Непосредственное выполнение (организация) научно-исследовательской работы</i>				
2.1	Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере		26	Анализ двух авторефератов диссертационных исследований на предполагаемую тему исследования.	Конспект
2.2	Выбор магистрантом темы исследования. Определение общих этапов исследования. Постановка целей и задач исследования. Определение объекта и предмета исследования		26	Согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период практики. Разработать этапы исследования с целями и задачами.	План научно-исследовательской работы
	Знакомство с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере		26	Доклад «Характеристика современного состояния изучаемой проблемы».	Презентация
3	<i>Заключительный этап</i>				

<i>Отчет о научно-исследовательской работе</i>					
3.1.	Оформление отчетной документации в дневнике		10	Подготовка отчетной документации	Дневник практики
3.2.	Подготовка отчета о прохождении практики.		10		

8. Формы отчетности по практике

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

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Конспект
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.

Презентация

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.

Защита отчета по практике

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.

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Презентация

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

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Подбор и систематизация информации, необходимой для решения поставленной задачи	Использует системный подход в решении предложенных заданий	1 балл
	Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами	1 балл
Использование специальных научных знаний	Разрабатывает критерии и показатели для определения результатов исследования.	1 балл
	Моделирует исследуемый процесс.	1 балл
	Учитывает основные закономерности возрастного развития, половозрастных и индивидуальных особенностей	1 балл
Максимальный балл		5

Конспект

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

Пример темы конспектов:

Анализ двух авторефератов диссертационных исследований на предполагаемую тему исследования

Критерии оценивания конспектов

Критерий	Балл
Соблюдение заданной структуры конспекта	1 балла
Разнообразие представленных точек зрения на проблему, аргументированность	2 балл
Логика и грамотность изложения материала	2 балла
Наличие собственной обоснованной точки зрения на проблему	2 балла
Максимальный балл	7

9.4.2. Защита отчета по практике

Критерии оценки результатов

Высокий уровень

- отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями, педагогически грамотно;
- разработки форм работы являются авторскими;
- используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;
- анализ деятельности проведен педагогически грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов и эффективных педагогических средств, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы

Средний уровень:

- отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями с небольшими неточностями, в основном педагогически грамотно;
- в разработки форм работы внесены элементы творчества и самостоятельности;
- используемые методы, приемы и формы работы в целом соотносятся с поставленными задачами;
- анализ деятельности проведен педагогически грамотно, есть небольшие недостатки, неточности; достаточно обоснованы практические выводы, отражены причинно-следственные связи

Низкий уровень:

- отчетная документация оформлена с ошибками, некоторые документы не соответствуют требованиям;
- разработки форм работы являются педагогическими шаблонами;
- используемые методы, приемы и формы работы часто не связаны с поставленными задачами, являются малоэффективными;
- анализ деятельности проведен поверхностно, отсутствуют практические выводы.

Критерий	Индикаторы	Балл
Коммуникабельность, культура диалога	Воспроизводит отчет близко к тексту. Испытывает трудности при ответе на вопросы	1 балл
	Свободно владеет содержанием отчета, но испытывает трудности при ответе на вопрос	2 балла
	Свободно владеет содержанием отчета, полно и подробно отвечает на поставленные вопросы, вступает в диалог	3 балла
Самоанализ и рефлексия результатов своих действий	Затрудняется в оценке результативности и эффективности своей деятельности во время практики	1 балл
	Дает оценку своей деятельности во время практики, но не может её обосновать	2 балла
	Дает обоснованную, объективную оценку своей работы во время учебной практики	3 балла
Своевременность представления отчета	Отчет представлен с опозданием, позднее установленных сроков	0 баллов
	Отчет сдан вовремя	2 балла
Целеполагание	По итогам практики не может самостоятельно поставить цели (задачи) саморазвития, наметить план их достижения	1 балл
	По итогам практики самостоятельно ставит цели (задачи) саморазвития на ближайшую перспективу и составляет план	2 балла

	их достижения	
	По итогам практики самостоятельно ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы) и составляет план их достижения	3 балла
ИТОГО:		От 3 до 11 баллов

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

а) основная литература:

1. Загвязинский В.И. Методология и методы психолого-педагогических исследований [Текст] / В. И. Загвязинский. – М., 2007.
2. Бурыкина Н.М. Педагогическая практика студентов по специальности «Олигофренопедагогика»: учебно-методическое пособие / Ярославль: ЯГПУ, 2009.
3. Бурыкина Н.М. Организация самостоятельной работы студентов: механизмы и средства стимулирования (методическое пособие): методическое пособие / Ярославль: ЯГПУ, 2012.

б) дополнительная литература:

1. Боротко Н.М. Методология и методы психолого-педагогических исследований [Текст] / Н.М. Боротко. – М., 2008.
2. Ксензова Г.Ю. Перспективные школьные технологии [Текст] / Г.Ю. Ксензова. - М.: Педагогическое общество России, 2000.
3. Портал «Педагогика» (Ведение в педагогическую деятельность; Общие основы педагогики; Теория обучения; Теория и методика воспитания; Педагогические технологии; Управление образовательными системами) <http://www.pedpro.ru/>
1. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>
2. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта <http://standart.edu.ru/>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

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

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

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 426 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся углубляют и закрепляют знания, полученные при изучении современных проблем образования и науки.

Практика магистрантов является важнейшей частью подготовки магистрантов в организациях (в учреждениях).

Магистранты при прохождении практики обязаны:

а) самостоятельно работать на рабочих местах, характер которых устанавливается программой практики;

б) до занятий рабочего места пройти инструктаж с обязательным изучением правил технической эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда организации;

в) полностью подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, включая и правила табельного учета.

При реализации каждого этапа практики магистрант, как правило, последовательно выполняет определенные виды работ, отраженные в индивидуальном задании.

Характер рабочего места за время прохождения практики устанавливается с учетом того, что каждый магистрант в течение всего периода обучения должен выполнить все виды работ в полном объеме в соответствии с программой практики.

По окончании практики магистранты сдают отчет в виде собранных материалов по теме исследования (библиографический список научной литературы, конспекты научной литературы по теме исследования, аннотации научных статей с авторской оценкой по теме исследования, тексты выступлений на научных конференциях, методические рекомендации для участников образовательного процесса по теме исследования).

В течение каждого этапа практики магистрант ведет дневник, в котором записывается краткое содержание вида его работы.

В своей работе магистрант должен уметь грамотно ставить и решать научные проблемы, обладать высокими теоретическими знаниями и практическим опытом по теме исследования.

Всю работу по сбору и подготовке научного материала магистрант должен провести единолично, какое-либо соавторство не допускается. Если в работе использовались чьи-либо чужие результаты исследований, равно как и любые другие объекты интеллектуальной собственности, то это должно быть явным образом выделено. Если чужие материалы были опубликованы, то их указывают в списке литературы и обязательно даются на них ссылки, если же работы не были опубликованы, то в указывают фамилии, должности, специальности лиц, чьи материалы заимствуются, а также время и место проведения исследований и получения результатов указанными лицами.

Магистрантом должны проводиться исследования или рассматриваться решение задач, которые на сегодняшний день интересны специалистам соответствующей отрасли и имеют существенное значение в этой отрасли. В работе магистранта обязательно должен содержаться подробный и обстоятельный обзор текущего положения дел: критический анализ существующих способов решения рассматриваемой задачи, результатов исследований предшественников по рассматриваемой проблеме и т.д. В результате этого обзора магистрант должен доказать, что на сегодняшний день существующие способы решения рассматриваемой задачи имеют недостатки и их можно устранить, проведено недостаточно исследований по рассматриваемой проблеме и т.п. и в связи этим требуется разработка новых методов решения задачи, требуется проведение дополнительных исследований и т.п.

Магистрант должен выбрать реально существующий объект и рассматривать его строго с объективной точки зрения и попытаться получить новое знание, выражающееся в виде некоторых закономерностей в поведении объекта или в его взаимодействии с другими объектами, либо взаимосвязи свойств объекта между собой или свойств объекта со свойствами других объектов. Выявленные закономерности и взаимосвязи должны поддаваться опытной проверке, которая должна подтвердить их достоверность, также они должны обладать обязательными четырьмя признаками: необходимостью, устойчивостью, существенностью и повторяемостью.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по преддипломной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

15. Организация практики на заочном отделении

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

**Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**

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: 2 зачетные единицы

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

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой прописью

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

Должность, ИОФ _____

МП

Ярославль, 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

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

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

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

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

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

2. Обязанности студента в период практики:

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

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

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. 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.	

1.3. 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 С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

- 1.
- 2.

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

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

Должность, ИОФ _____

М. п.

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

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)								
Наименование ОП		Программа бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили подготовки или 44.03.01 Педагогическое образование, профиль						
Вид практики, тип практики		Учебная практика, научно-исследовательская (рассредоточенная)						
Оцениваемый блок заданий		Наименование блока заданий						
№п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике			Итоговая оценка уровня сформированности компетенции		
			ФОС №1	ФОС №2	ФОС №3	в баллах	в %	Характеристика уровня
			высокий уровень 5 баллов			14–15	93–100	полностью
			повышенный уровень 4 балла			10–13	67–87	частично сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла			4–9	27–60	
			ниже базового уровня 2 балла			0–3	0–20	не сформирована
			не проявил(а) 1 балл					
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач						
2.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности						
3.	УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций						
4.	ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний						
ИТОГО БАЛЛОВ								

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

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

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

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

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____ (_____)

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

Должность, ИОФ _____

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

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

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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»)

Учебная практика (научно-исследовательская, анализ образовательной среды для обучения лиц с особыми образовательными потребностями)

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
_____ В.П. Завойстый
« ____ » _____ 2020 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.02.05 (У) Учебная практика (проектно-технологическая)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направление подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое)
образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

доцент кафедры теории и методики преподавания

иностранных языков, кандидат педагогических наук

Е.А. Буданова

профессор кафедры теории коммуникации и рекламы,

доктор филологических наук

Л.В. Ухова

доцент кафедры физики и информационных технологий,

кандидат физико-математических наук

А.В. Лукьянова

Утверждена

на заседании кафедры теории и методики

преподавания иностранных языков

«24» января 2020 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой

М.Н.Аверина

на заседании кафедры теории

коммуникации и рекламы

«21» января 2020 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой

И.В.Шустина

на заседании кафедры физики и

информационных технологий

«21» февраля 2020 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой

И.А. Иродова

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

Задачами практики являются:

- Формирование умений характеризовать этапы жизненного цикла проекта.
- Разработка концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировка целей и задач, обоснование актуальности, значимости, определение ожидаемых результатов и возможных сфер их применения.
- Разработка плана реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения.
- Осуществление мониторинга хода реализации проекта, коррекция отклонения, внесение дополнительных изменений в план реализации проекта.
- Определение процедур и механизмов оценки качества проекта, инфраструктурных условий для внедрения результатов проекта.
- Отбор и использование в процессе взаимодействия эффективных и адекватных ситуации способов и средств.
- Оценка эффективности процесса межкультурного взаимодействия.
- Определение образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

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

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 5 месяцев на I курсе во II семестре.

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

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

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта. УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность,	Проект: • Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название

		<p>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>проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»</p>
УК-5	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</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>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План работы над проектом • Составление перечня информационных источников • Проведение поисково-исследовательской работы • Самооценка результатов работы над проектом
УК-6	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её 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>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый отчет • Мультимедийная презентация результатов проекта

7. Содержание практики

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

1	Вводный этап (8 часов)				
1.1	Составление плана работы на практику	0,06	2	Выбор типа и темы проекта	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»
2	Основной этап (80 часов)				
2.1	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке	0,56	20	Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	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
3	Заключительный этап (20 часов)				
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 дневнике практики	0,17	6	Оформление отчётной документации	Дневник практики
------	------------------------------	------	---	----------------------------------	------------------

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики
2. Отчет по практике, включающий разделы
 - Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»
 - План работы над проектом
 - Составление перечня информационных источников
 - Проведение и описание поисково-исследовательской работы
 - Самооценка результатов работы над проектом
 - Текстовый отчет
 - Мультимедийная презентация результатов проекта

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-х дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Проект
УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.
УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.
УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные

ситуации способы и средства.

УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.

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

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

9.4. Описание оценочных средств

Проект

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

Паспорт проекта.

Паспорт проекта - это документ, определяющий цели и задачи проекта, способы его реализации, используемые при этом технические и технологические решения, планируемые результаты и эффекты, объемы внедрения и организационную структуру проекта.

Пример шаблона паспорта проекта

Название проекта _____

Руководитель проекта _____

Автор проекта _____

Учебная дисциплина _____

Тип проекта _____

Цель работы _____

Задачи работы _____

Вопрос проекта _____

Краткое содержание проекта _____

Результат проекта (продукт)

План работы над проектом

План работы над проектом - это намеченная на определенный период деятельность с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности действий, сроков и исполнителей, намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки ведения работ.

Составление перечня информационных источников

Список является обязательной частью курсовой и дипломной работы и показывает умение слушателя применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих дисциплин

В список включаются библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

Рекомендуется включать также библиографические записи на цитируемые в тексте работы документы и источники фактических или статистических сведений (в этом случае подстрочные или внутритекстовые библиографические ссылки не оформляются).

В работах ретроспективного или обзорного характера возникает необходимость упоминания того или иного издания. В том случае, если в список включаются библиографические сведения об изданиях, с которыми слушатель непосредственно незнакомился, в библиографической записи указывается источник сведений, из которого взяты данные об издании (по форме: «Цит. по ...» или «Приводится по ...»).

Список литературы необходимо составлять по определенным правилам:

Отбор литературы. Указывается литература, использованная при подготовке работы. Описания источников. Каждая запись о книге или статье – это краткая библиографическая запись, включающая в себя основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

Проведение поисково-исследовательской работы

Поисково-исследовательская работа – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

Поисково-исследовательская работа представляет собой самостоятельное, а зачастую, совместное с научным руководителем, исследование обучающегося, раскрывающее его знания и умение их применять для решения конкретных практических задач. Работа должна носить логически завершенный характер и демонстрировать способность обучающегося ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения и грамотно пользоваться терминологией.

Самооценка результатов работы над проектом

Оценка учащимися собственной деятельности является важной составляющей работы над проектом. Основными критериями оценки могут являться

- Актуальность и новизна выбранной темы;
- Соответствие заявленной темы и содержания работы;
- Соответствие цели, задач и результатов работы;
- Степень знакомства автора с литературой по теме;
- Количество, актуальность и достоверность источников, использованных при подготовке работы;
- Целесообразность выбранных методов, приемов и подходов к решению поставленных задач;
- Объем практической (непосредственно исследовательской) части работы;
- Умение анализировать полученные результаты;
- Сформированность и аргументированность собственного мнения;
- Язык изложения;
- Грамотность оформления работы;

Мультимедийная презентация проекта

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

Основная цель презентации: облегчение процесса восприятия информации о товаре/услуге/фирме с помощью запоминающихся образов, о каком бы виде презентаций (продажа, демонстрация, доклад и т.д.) мы бы ни говорили.

Критерии оценивания работы над проектом

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Отбирает и использует в процессе подготовки к проведению проекта эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	1 балл
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе рефлексии по завершении основной части проекта	1 балл
Максимальный балл		5

Примерные темы проектов

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

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

а) основная литература:

1. Абельская, Р. Ш.; под науч. ред. Обабкова И. Н. Теория и практика делового общения для IT-направлений [Текст]: учебное пособие/ Р.Ш. Абельская. - М.: Издательство Юрайт, 2019. – 111 с.

2. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с.
4. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 409 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-07774-2. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/195E3CD0-68AF-4A21-A973-E665A192685A/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-eps>.
5. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень в2-с1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., пер. и доп. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 181 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D/delovoy-nemeckiy-yazyk-der-mensch-und-seine-berufswelt-uroven-v2-s1>
6. Коноплева, Н. А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10890-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456873> (дата обращения: 28.09.2020).

б) дополнительная литература:

1. Аниськина, Н.В., Ухова, Л.В. Русский язык и культура речи [Текст]/ Н.В. Аниськина, Л.В. Ухова. – Ярославль, ЯГПУ, 2010. – 191 с.
2. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка [Текст]: словарь-справ. / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова; под общ. ред. И.С. Богацкого. – 5-е изд., испр. – М.: Айрис-пресс, 2007. – 352 с.
3. Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст]: словарь-справочник / Н.Ф. Бориско. – 5-е изд., стер. – М.: Айрис-Пресс, 2005. – 352 с.
4. Котюрова, М.П. Стилистика научной речи [Текст] / Т.Б. Котюрова. – М.: Академия, 2010. – 240 с.
5. Лукина, Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 136 с. – 978-5-89040-515-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>
6. Матвишин, В.Г. Бизнес-курс французского языка [Текст] / В.Г. Матвишин, В.П. Ховхун; под общ. ред. В.Г. Матвишина. – М.: Айрис-Пресс; Логос, 2005. – 384 с.
7. Могилев, А. В. Информатика [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям. / А. В. Могилев, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. – М.: Академия, 2012. – 840 с.

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

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

в) ресурсы сети «Интернет»:

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

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

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

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

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

Информационные технологии

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

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

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

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов.

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

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

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

15. Организация практики на заочном отделении

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

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

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

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

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

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

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

Факультет: Дефектологический

Кафедра: Методик и технологий специального и инклюзивного образования

Направление подготовки: Специальное (дефектологическое) образование

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

І курса, дефектологического факультета, заочной формы обучения, _____ группы

вид практики: учебная

тип практики: учебная (проектно-технологическая) практика

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики:

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: кафедра методик и технологий специального и инклюзивного обучения ДФ ЯГПУ им.К.Д.Ушинского

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой *прописью*

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

МП

Ярославль, 2021

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.

1.2 ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

	практики от университета	практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики(если она выездная)	
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:

1.4 ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели практики формирование у обучающихся системы коммуникативных компетенций, медийно-информационной грамотности, готовности к осуществлению социального взаимодействия и деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языках, в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Задачи практики:

- умением разрабатывать и реализовывать научно-исследовательские проекты по профилю магистерской программы с учетом возможностей образовательной среды региона, обосновывать их актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;
- умением использовать различные информационно-коммуникационные технологии для осуществления научно-исследовательских проектов и представления их результатов;
- навыками отбора эффективных и адекватных ситуации способов и средств общения;
- навыками реферирования текстов, в том числе на иностранном языке;
- навыками аннотирования текстов на русском и иностранном языке.

№ 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 и задания
1.	Вводный этап (8 часов)				
1.1	Составление плана работы на практику		Выбор типа и темы проекта	Дневник-отчёт по практике	
1.2	Формулирование цели и задач проекта		Оформление паспорта	Паспорт проекта (ТЗ)	

			проекта		
2.	Основной этап(80 часов)				
2.1.	Сбор литературы по теме проекта		Составление библиографического списка по теме проекта	Библиографический список	
2.2	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке		Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	Обзор источников информации по проекту	
2.3	Анализ собранной информации, обоснование актуальности темы проекта, формулировка проблемы, выдвижение гипотезы, выделение этапов выполнения проекта		Работа с научным аппаратом проекта	Оформление паспорта проекта в форме ТЗ	
3.	Заключительный этап (20 часов)				
3.1	Оформление результатов практики		Составление речи на защиту	Речь на защиту	
3.2	Создание презентации		Создание мультимедийной презентации проекта	Мультимедийная презентация проекта	
3.3	Оформление дневника практики		Оформление отчётной документации	Дневник практики	

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							
N п/п	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике	Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
			ФОС №1. Библиографический список	ФОС №2. Проект исследования (ТЗ)	ФОС №3. Защита проекта	в кол-ве баллов	в %
	Шифр компетенции				6	100	полностью
					4-5	66-83	частично сформированы основные элементы компетенции
					2-3	33-50	сформированы отдельные элементы компетенции
					0 - 1	0 - 16	не сформирована
1.	УК-1.1.	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними					
2.	УК-1.2.	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению					
3.	УК-1.3.	Критически оценивает надежность источников					

		информации, работает с противоречивой информацией из разных источников					
4.	УК-1.4.	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов					
ИТОГО БАЛЛОВ:							

Таблица перевода баллов, выставленных экспертом, в итоговую отметку за практику

<i>% от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций</i>	<i>итоговая отметка за прохождение практики</i>	<i>соответствие итоговой отметки уровню сформированности всех проверяемых компетенций</i>
90-100% - 18-20 баллов	отлично	сформирована
75-89 % - 13-17 баллов	хорошо	сформирована частично
50-74 % - 6-13 баллов	удовлетворительно	не сформирована
0-49% - 0-6 балла	неудовлетворительно	не сформирована

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N 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				

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: _____

Руководитель практики от университета _____
 М.П. подпись расшифровка

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

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

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

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

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

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	Проект исследования (Техническое задание) Приложение 1		
2	Речь на защиту проекта Приложение 2		
3	Презентация к защите Приложение 3		
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Письменно (текстом) перечислить все выполненные работы в период практики в соответствии с планом графиком

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

не предусмотрен

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

руководитель образовательной программы по направлению 44.04.03

Специальное (дефектологическое) образование

направленность (профиль)

(Ф.И.О.рук-ля ОП).....

«.....»..... 2021г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение научно-исследовательской работы

1. Исполнитель НИР
(фамилия, имя, отчество)
2. Тема НИР:
3. Научный руководитель НИР магистранта:
(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)
4. Кафедра, на которой проводится НИР:
5. Коды темы по рубрикатору ГРНТИ:
6. Сроки проведения НИР: начало–13.12.21г., окончание–25.12.21г.
7. Аннотация проекта на русском и иностранном языках (не менее 150 слов и не более 200 слов).
8. Примечание: аннотация приводится на русском и изучаемом иностранном языках.
9. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику магистерской диссертации и ожидаемые результаты (продукцию), на русском и иностранном языке (не более 10 слов).
10. Примечание: ключевые слова приводятся на русском и изучаемом иностранном языках
11. Цель и задачи НИР:
12. Современное состояние изученности темы, существующие подходы к ее решению, наличие отечественных и зарубежных аналогов, место предлагаемого НИР в современной научной парадигме.

Примечание. Пункт предполагает реферативный обзор не менее 5 источников на русском языке, а также не менее одного источника на изучаемом иностранном языке. Минимальный объем реферативного обзора

— не менее 4000 печатных знаков (с пробелами) и не более 6000 печатных знаков (с пробелами).

13. Научная, научно-техническая, научно-методическая и / или и практическая ценность ожидаемых результатов:

Перечень информационно-коммуникационных технологий и / или специального программного обеспечения, используемых при выполнении НИР

14. Этапы НИР на весь период обучения

№ этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1.	<i>Подготовительный этап.</i>		
2.	<i>Основной этап.</i>		
3.	<i>Заключительный этап.</i>		

15. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании НИР:

Исполнитель НИР.....(Ф.И.О.)

Согласовано:

Научный руководитель НИР.....(Ф. И. О.)