

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
_____ В.П. Завойстый
« ____ » _____ 20__ г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.07.05(П) Производственная (педагогическая, комплексная) практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

ассистент кафедры теории и
истории педагогики

Е.А. Федорова

Утверждена на заседании кафедры

дополнительного образования

« __ » 20__ г.

Протокол №

Зав. кафедрой

А.М. Ходырев

1. Цели практики

Целью производственной (педагогической, комплексной) практики является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, овладение системой профессиональных умений и навыков, опытом профессиональной деятельности по специальности, становление профессиональной направленности их личности.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла;
- формирование у студента целостной картины будущей профессиональной деятельности;
- знакомство на практике с технологиями, методами, приемами и средствами работы педагога с различными категориями детей, а также с родителями и педагогами;
- обучение навыкам решения практических задач;
- способствовать приобретению практических умений и навыков планирования и организации профессиональной деятельности педагога;
- формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики педагога.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

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

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

Практика проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 1-м семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет:

- 6 зачетные единицы;
- 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		
Универсальные компетенции:			

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п. ОПК-3.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

		<p>ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач.</p> <p>ОПК-3.4. Планирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность на основе методики преподавания, деятельностного подхода, приемов современных педагогических технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-3.5. Использует для организации учебной и воспитательной деятельности современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы.</p>	
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	<p>ОПК-4.3. Использует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.) для создания воспитывающей образовательной среды.</p> <p>ОПК-4.5. Разрабатывает и реализует проекты форм организации деятельности обучающихся, направленных на формирование у них толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей.</p>	<p>Портфолио Презентация Экспертная оценка</p>
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	<p>ОПК-5.1. Демонстрирует готовность к осуществлению системного анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению.</p> <p>ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов</p> <p>ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися.</p> <p>ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности.</p>	<p>Портфолио Презентация Экспертная оценка</p>

		ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися.	
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению</p> <p>ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий.</p> <p>ОПК-6.3. Применяет психолого-педагогические технологии 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-6.5. Планирует свои действия по развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формированию гражданской позиции, культуры здорового и безопасного образа жизни. способности к труду и жизни в условиях современного мира, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях.</p>	<p>Портфолио</p> <p>Презентация</p> <p>Экспертная оценка</p>
ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	<p>ОПК-7.1. Организует взаимодействие с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ</p> <p>ОПК-7.4. Использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся,</p>	<p>Портфолио</p> <p>Презентация</p> <p>Экспертная оценка</p>

		оказывает помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка. ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность.	
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем ОПК-8.5. Планирует и реализует работу с родительской общественностью на основе знаний закономерностей семейных отношений.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 4	Часы 216		
1	Вводный этап (4часов)				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре политологии и социологии		1		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике				Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (192 часа)				
2.1	Изучить и проанализировать направления психологической и		92	Выявить структуру психологической и социально-педагогической деятельности в данном	Портфолио: Часть 1

	социально-педагогической деятельности в данном учреждении			учреждении и содержание ее основных компонентов	
2.2	Посетить занятия педагогов и психолога учреждения		70	Провести психолого-педагогический анализ занятия Анализ образа педагога Анализ коллектива детей Анализ взаимодействия педагога и родителей	Портфолио: Часть 2
2.2	Провести занятие с использованием современных технологий обучения		30	Разработать и провести занятие в учреждении	Портфолио: Часть 3
3	Заключительный этап (20 часов)				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: эссе, проект)		18	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		2	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями) Презентация

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): *портфолио (части 1, 2, 3), презентация.*

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно
---------------	-----------------------------	--------------	---------------------

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ОПК
Портфолио	
УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.
УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи.	ОПК-3.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач.
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-3.5. Использует для организации учебной и воспитательной деятельности современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы.
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	ОПК-4.3. Использует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.) для создания воспитывающей образовательной среды.
	ОПК-4.5. Разрабатывает и реализует проекты форм организации деятельности обучающихся, направленных на формирование у них толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей.
	ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием

	системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися.
	ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности.
	ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися.
	ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению.
	ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий
	ОПК-6.3. Применяет психолого-педагогические технологии 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-6.5. Планирует свои действия по развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формированию гражданской позиции, культуры здорового и безопасного образа жизни, способности к труду и жизни в условиях современного мира, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях.
	ОПК-7.1. Организует взаимодействие с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач.
	ОПК-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ.
	ОПК-7.4. Использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, оказывает помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.
	ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность.
	ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической

	деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем
	ОПК-8.5. Планирует и реализует работу с родительской общественностью на основе знаний закономерностей семейных отношений.
Презентация	
УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.
УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи.	ОПК-4.3. Использует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.) для создания воспитывающей образовательной среды.
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий.	ОПК-4.5. Разрабатывает и реализует проекты форм организации деятельности обучающихся, направленных на формирование у них толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей.
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	ОПК-5.1. Демонстрирует готовность к осуществлению системного анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению.
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов
	ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий
	ОПК-7.4. Использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, оказывает помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.
	ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность.

	ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем
Экспертная оценка	
УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи профессиональной задачи	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексии результатов своих действий.	ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач.
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-3.4. Планирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность на основе методики преподавания, деятельностного подхода, приемов современных педагогических технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов.
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	ОПК-5.1. Демонстрирует готовность к осуществлению системного анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению.
	ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов
	ОПК-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ
	ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

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

Учебное портфолио – это:

- Собрание (коллекция) работ ученика, которое позволяет полностью оценить его уровень знаний в той или иной области, увидеть, каким образом осуществлялось выполнение

работы, какие были допущены ошибки. Анализ работ, представленных в учебном портфолио, позволяет увидеть прогресс в умениях и знаниях студента.

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

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

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

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

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

Пример задания для студентов:

Часть 1.

Изучить опыт организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

На основе анализа нормативных документов, а также сайтов образовательных организаций дополнительного образования составить характеристику опыта организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

Анализ может быть по следующим основаниям:

- нормативно-правовые документы закрепляющие социально-педагогическую деятельность в дополнительном образовании и их краткая характеристика;
- цель и задачи деятельности;
- субъект деятельности;
- характер деятельности;
- объекты деятельности;
- функции основных участников деятельности.

На основе представленного анализа сделать общие выводы.

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 2.

Изучить функциональные обязанности педагогических работников в дополнительном образовании.

На основе нормативных документов размещенных на сайтах образовательных организаций дополнительного образования составить перечень (с краткой характеристикой) основных функциональных обязанностей педагогических работников дополнительного образования.

Перечень основных педагогических работников дополнительного образования:

- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Методист

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 3.

Изучить требования к разработке социального паспорта. Составить социальный паспорт на учебную группу.

На основе анализа методической и нормативно-правовой документации изучить основные характеристики и особенности составления социального паспорта. Составить краткую характеристику.

Составить социальный паспорт согласно требованиям, изученным ранее, социальный паспорт на учебную группу. Дать пояснения.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота анализа сайтов образовательных организаций и нормативных документов	Присутствует анализ	1 балл
	Характеристика всесторонне и глубоко раскрывает изучаемый вопрос	
	Присутствуют выводы и рекомендации (если нужны) по результатам анализа	
Соблюдение требований к структуре анализа	Использована заданной формы для анализа	1 балл
	Точность и полнота проведенного анализа	
Соблюдение требований к проектированию социального паспорта	Присутствует социальный паспорт учебной группы	1 балл
	Социальный паспорт разработан на основе проведенного анализа	
	Обоснована актуальность разработанного социального паспорта	
Творческий и оригинальный подход к работе	Отсутствие заимствований анализа из источников	1 балл
	Присутствует творческий подход к выполнению работы	
Технические требования к работе	Соблюдены технические требования к оформлению работы	1 балл
	Работа имеет логический, заверченный вид	
	Литература оформлена по ГОСТу	
Максимальный балл		5

9.4.2. Презентация

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

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

Типы презентаций:

Для каждого типа презентации можно разработать типовой набор средств методического, программного, технического и прочего обеспечения, что снижает

трудоемкость подготовки презентаций и повышает ее эффективность.

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

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

3.2. Концептуальная презентация.

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

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

К креативным презентациям можно отнести и выездные мероприятия, которые проводятся в целях выделиться на фоне конкурентов и привлечь особое внимание целевой аудитории. Выездные мероприятия могут продолжаться несколько дней и обычно

сопровождаются развлекательной программой (пейнтбол, картинг и т.п.). Это позволяет донести необходимую информацию до адресатов, при этом несильно их перегружая.

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

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

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Наличие фотографий	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Формулировка решения проблемной ситуации	Понимание темы, умение критического анализа информации	1 балл
	Формулировка аргументированных выводы	
Творческий и оригинальный подход к презентации	Отсутствие заимствований	1 балл
	Авторская, нешаблонная подача материала	
Максимальный балл		5

9.4.3

Экспертная оценка

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Инициативность	Предложения студента на протяжении всей практики	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Проектная деятельность, организация мероприятия	Разработка и проведение проекта или мероприятия	1 балл
Максимальный балл		5

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. и др., Технологии педагогической деятельности. Часть 2. Организация деятельности, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 319с.
3. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Ч.3. Проектирование и программирование, Ярославль, ЯГПУ, 2012, 302с.
4. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А., Пикина А.Л., Тихомирова Н.Г. Концептуальные и организационные основы дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 419 с.
5. Золотарева, А.В., Криницкая Г.М., Пикина А.Л. Методика дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 398 с.

б) дополнительная литература

6. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебренников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.
7. Загвязинский В.И., Атаханов Р. Методология и методы психологопедагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с.
8. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.
9. Хроленко А.Г., Современные информационные технологии для гуманитария, М, Флинта, 2010, 128с.
10. Хурской А.В., Педагогическая инноватика, М, Академия, 2008, 256с .

11. Шадриков В.Д., Системогенез деятельности. Игра. Учение. Труд: в 4 т. Т.1. Системогенез профессиональной и учебной деятельности, М, Изд. дом РАО, 2017, 326с.
12. Юдин В.В., Паладьев С.Л., Головлёва С.М., Проектирование педагогических систем, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 115с.

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).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

Информационные технологии

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

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 210 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания согласно графику практики и методическим рекомендациям от руководителя практикой.

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

- Характеристика психолого-педагогической деятельности в дополнительном образовании.
- Технологии проектного обучения.
- Организация индивидуальной и групповой работы.
- Традиционные технологии в дополнительном образовании.
- Современные технологии обучения.
- Интерактивные технологии и использование их в образовательном учреждении.
- Способы взаимодействия педагога и родителей в дополнительном образовании.
- Коллектив детей в дополнительном образовании.
- Технологии педагогической оценки.
- Способы создания ситуаций успеха.
- КТД в дополнительном образовании.

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

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

15. Организация практики на заочном отделении

Предусмотрена на 4 курсе, в седьмом семестре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Министерство просвещения Российской Федерации

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, _____ факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачетных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

« _____ » _____ 20__ г.

Выдано студенту

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ факультета, _____ курса, _____ группы, обучающемуся по

_____ (указать направление подготовки, профиль (профили) подготовки)
направленному в профильную организацию (далее – организацию)

_____ (пункт назначения)
для прохождения практики

_____ (указать вид практики)

_____ (указать тип практики)
срок проведения практики « _____ » _____ 20__ г. по « _____ »
20__ г.

Основание: Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до « _____ » _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

_____ МП _____ (И.О. Фамилия)
(должность) (печать) (подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ МП _____ (И.О. Фамилия)
(должность) (печать) (подпись)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в _____
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

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	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	

8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

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

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

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

1.4.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____
(И.О. Фамилия)

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

- 1.
- 2.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуаль ные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике (оценочное средство)	Отметка руководител я практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

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 компетенций	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
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		
	профиль 1		
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации ¹	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство 1			
Индикаторы к оценочному средству 1			
Критерий 1	1		

¹ Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.

Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 2			
Индикаторы к оценочному средству 2			
Критерий 1	1		
Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 3			
Индикаторы к оценочному средству 3			
Критерий 1	2		
Критерий 2	2		
Критерий 3	1		

Заключение руководителя практики об уровне проявления компетенций от профильной организации

	Оценка руководителя практики от профильной организации
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
 М.П. подпись расшифровка

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<i>ИТОГО БАЛЛОВ:</i>						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. подпись расшифровка

Итоговая оценка		
	<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90	100	отлично
75	89	хорошо
60	74	удовлетворительно
0	59	неудовлетворительно

Итоговая оценка					
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от вуза	Итоговая оценка (за уровень проявления компетенций – средняя, за качественные характеристики – сумма)	Максимум	Доли
баллы за компетенции					80%
Оценка качественных характеристик				7	20%
Итоговый балл					
Процент:					
Итоговая оценка:					

**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:

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»)

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор
по организации образовательной деятельности
и обеспечению условий образовательного процесса
_____ В.П. Завойстый
« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.08.05(П) Производственная практика
(педагогическая, методическая предметная)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:
44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

ассистент
кафедры теории и
истории педагогики

Е.А. Федорова

Утверждена на заседании кафедры

теории и истории педагогики

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № ____

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

1. Цели практики

Целью производственной (педагогической, методической, предметной) практики является подготовка студентов к осуществлению профессиональной деятельности педагога дополнительного образования, закрепление и углубление теоретических знаний студентов, приобретенных в процессе академических занятий, и совершенствование основных профессиональных педагогических умений, навыков и компетенций организации и проведения учебно-воспитательного процесса в дополнительном образовании.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в вузе, и применение в решении педагогических задач;
- развитие у будущих педагогов педагогических умений и навыков, профессионально значимых качеств личности;
- овладение студентами методами, приемами и средствами проведения занятий, навыками руководства познавательной деятельностью учеников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;
- воспитание у студентов устойчивого интереса к профессии педагога, потребности в педагогическом самообразовании, выработка творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессионально-педагогических знаний и умений;
- сбор, анализ, систематизация и использование информации по актуальным проблемам науки и образования;
- формирование и совершенствование опыта самостоятельной творческой целостной профессионально-педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- выработка навыков самостоятельного проведения учебно-воспитательной и коррекционной работы с детьми с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья;
- анализ и обобщение передового педагогического опыта, использование его в самостоятельной педагогической деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

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

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетные единицы;

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		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами	ОПК-1.3. Организует взаимодействие с обучающимися (воспитанниками), признавая их достоинство, понимая и принимая их. ОПК-1.4. Признает необходимость защиты достоинства и интересов обучающихся	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	профессиональной этики	ОПК-1.5. Демонстрирует готовность оказывать помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях.	
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п. ОПК-3.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. ОПК-3.4. Планирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность на основе методики преподавания, деятельностного подхода, приемов современных педагогических технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ОПК-5	Способен осуществлять	ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования	Портфолио Презентация

	контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	<p>обучающихся и объективному анализу полученных результатов.</p> <p>ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися.</p> <p>ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности.</p> <p>ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися.</p>	Экспертная оценка
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению.</p> <p>ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий.</p> <p>ОПК-6.3. Применяет психолого-педагогические технологии 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>	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.2. Проектирует образовательный процесс с учетом основных закономерностей возрастного развития, социализации личности, культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Профессиональные компетенции			
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовать учебные и развивающие занятия для детей, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках основных и дополнительных образовательных программ	<p>ПК-1.1. Объективно оценивает возможности обучающихся</p> <p>ПК-1.2. Определяет у детей наличие особых потребностей в образовании</p> <p>ПК-1.3. Подбирает подходы к обучению в соответствии с особенностями контингента обучающихся.</p> <p>ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала.</p> <p>ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий.</p>	Портфолио Презентация Экспертная оценка

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 6	Часы 216		
1	Вводный этап (4часов)				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре политологии и социологии		1		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование		1		Перечень индивидуальных заданий

	индивидуальных заданий				
1.5	Изучение отчетной документации по практике				Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (192 часа)				
2.1	Анализ профильной организации		64	Анализ образовательной деятельности организации Анализ кадрового состава Анализ контингента детей Анализ нормативных документов учреждения	Портфолио: Часть 1
2.2	Анализ направленностей и программ учреждения		64	Проанализировать 2-3 направления деятельности учреждения Сравнительный анализ рабочих программ	Портфолио: Часть 2
2.3	Создание «Банка занятий»		64	Разработка конспектов занятий в дополнительном образовании для определенной категории обучающихся.	Портфолио: Часть 3
3	Заключительный этап (20 часов)				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: эссе, проект)		18	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике	6	2	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями) Презентация

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): *портфолио (части 1, 2, 3), презентация.*

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций	Оценка
--------------------------------	--------

Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	(в баллах)
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	ОПК	ПК
Портфолио		
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	ОПК-1.3. Организует взаимодействие с обучающимися (воспитанниками), признавая их достоинство, понимая и принимая их.	ПК-1.1. Объективно оценивает возможности обучающихся
УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	ОПК-1.4. Признает необходимость защиты достоинства и интересов обучающихся	ПК-1.2. Определяет у детей наличие особых потребностей в образовании.
УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи.	ОПК-1.5. Демонстрирует готовность оказывать помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях.	ПК-1.3. Подбирает подходы к обучению в соответствии с особенностями контингента обучающихся.
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации	ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала.
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием	ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и

	информационно-коммуникационных технологий.	реализации учебных и развивающих занятий.
	ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке.	
	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.	
	ОПК-3.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	
	ОПК-3.4. Планирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность на основе методики преподавания, деятельностного подхода, приемов современных	

	педагогических технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов.	
	ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов.	
	ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	
	ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности.	
	ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися.	
	ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению.	
	ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией	

	образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий.	
	ОПК-6.3. Применяет психолого-педагогические технологии 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-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения задач психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ.	
	ОПК-8.2. Проектирует образовательный процесс с учетом основных закономерностей возрастного развития, социализации личности, культурных различий детей, половозрастных и	

	индивидуальных особенностей	
Презентация		
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	ОПК-1.5. Демонстрирует готовность оказывать помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях.	ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий.
УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи.	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации	
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и полевая практики и т.п.	
	ОПК-3.4. Планирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность на основе методики преподавания, деятельностного подхода, приемов современных педагогических технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов.	
	ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и	

	объективному анализу полученных результатов.	
	ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности.	
	ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися.	
	ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению.	
	ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий.	
	ОПК-6.3. Применяет психолого-педагогические технологии 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-7.3. Взаимодействует с коллегами и другими специалистами в рамках решения задач психолого-педагогического	

	сопровождения основных общеобразовательных программ.	
	ОПК-8.2. Проектирует образовательный процесс с учетом основных закономерностей возрастного развития, социализации личности, культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей	
Экспертная оценка		
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	ОПК-1.5. Демонстрирует готовность оказывать помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях.	ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий.
УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации	
УК-6.1. Определяет уровень своей готовности к решению профессиональной задачи.	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.	ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке.	
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-3.1. Демонстрирует владение формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные	

	эксперименты и полевая практики и т.п.	
	ОПК-3.2. Решает профессиональные задачи, связанные с использованием специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	
	ОПК-3.4. Планирует совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность на основе методики преподавания, деятельностного подхода, приемов современных педагогических технологий, требований федеральных государственных образовательных стандартов.	
	ОПК-8.2. Проектирует образовательный процесс с учетом основных закономерностей возрастного развития, социализации личности, культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей	

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Учебное портфолио в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной

области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

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

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

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

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

Пример задания для студентов:

Часть 1.

Изучить опыт организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

На основе анализа нормативных документов, а также сайтов образовательных организаций дополнительного образования составить характеристику опыта организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

Анализ может быть по следующим основаниям:

- нормативно-правовые документы закрепляющие социально-педагогическую деятельность в дополнительном образовании и их краткая характеристика;
- цель и задачи деятельности;
- субъект деятельности;
- характер деятельности;
- объекты деятельности;
- функции основных участников деятельности.

На основе представленного анализа сделать общие выводы.

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 2.

Изучить функциональные обязанности педагогических работников в дополнительном образовании.

На основе нормативных документов размещенных на сайтах образовательных организаций дополнительного образования составить перечень (с краткой характеристикой) основных функциональных обязанностей педагогических работников дополнительного образования.

Перечень основных педагогических работников дополнительного образования:

- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Методист

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 3.

Изучить требования к разработке социального паспорта. Составить социальный паспорт на учебную группу.

На основе анализа методической и нормативно-правовой документации изучить основные характеристики и особенности составления социального паспорта. Составить краткую характеристику.

Составить социальный паспорт согласно требованиям, изученным ранее, социальный паспорт на учебную группу. Дать пояснения.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота анализа сайтов образовательных организаций и нормативных документов	Присутствует анализ	1 балл
	Характеристика всесторонне и глубоко раскрывает изучаемый вопрос	
	Присутствуют выводы и рекомендации (если нужны) по результатам анализа	
Соблюдение требований к структуре анализа	Использована заданной формы для анализа	1 балл
	Точность и полнота проведенного анализа	
Соблюдение требований к проектированию социального паспорта	Присутствует социальный паспорт учебной группы	1 балл
	Социальный паспорт разработан на основе проведенного анализа	
	Обоснована актуальность разработанного социального паспорта	
Творческий и оригинальный подход к работе	Отсутствие заимствований анализа из источников	1 балл
	Присутствует творческий подход к выполнению работы	
Технические требования к работе	Соблюдены технические требования к оформлению работы	1 балл
	Работа имеет логический, заверченный вид	
	Литература оформлена по ГОСТу	
Максимальный балл		5

9.4.2. Презентация

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных,

организационных и материальных затрат.

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

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

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

3.2. Концептуальная презентация.

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

Сюда же можно отнести презентации-шоу, которые проводятся в целях развлечения

гостей, и официальная часть в данном случае занимает совсем мало места. Подобные мероприятия проводятся, прежде всего, для поддержания положительного имиджа компании в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

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

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

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

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Наличие фотографий	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Формулировка решения проблемной ситуации	Понимание темы, умение критического анализа информации	1 балл
	Формулировка аргументированных выводы	
Творческий и оригинальный подход к презентации	Отсутствие заимствований	1 балл
	Авторская, нешаблонная подача материала	
Максимальный балл		5

9.4.3

Экспертная оценка

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

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

Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый

характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Инициативность	Предложения студента на протяжении всей практики	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Проектная деятельность, организация мероприятия	Разработка и проведение проекта или мероприятия	1 балл
	Максимальный балл	5

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

а) основная литература

13. 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)

14. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Часть 2. Организация деятельности, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 319с.

15. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Ч.3. Проектирование и программирование, Ярославль, ЯГПУ, 2012, 302с.

16. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А., Пикина А.Л., Тихомирова Н.Г. Концептуальные и организационные основы дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 419 с.

17. Золотарева, А.В., Криницкая Г.М., Пикина А.Л. Методика дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 398 с.

б) дополнительная литература

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

19. Загвязинский В.И., Атаханов Р. Методология и методы психологопедагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с.

20. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.
21. Хроленко А.Т., Современные информационные технологии для гуманитария, М, Флинта, 2010, 128с.
22. Хуторской А.В., Педагогическая инноватика, М, Академия, 2008, 256с .
23. Шадриков В.Д., Системогенез деятельности. Игра. Учение. Труд: в 4 т. Т.1. Системогенез профессиональной и учебной деятельности, М, Изд. дом РАО, 2017, 326с.
24. Юдин В.В., Паладьев С.Л., Головлёва С.М., Проектирование педагогических систем, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 115с.

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).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

Информационные технологии

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

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;

3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Хрестоматийный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 210 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания согласно графику практики и методическим рекомендациям от руководителя практикой.

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

- Системно-информационный подход в обучении.
- Деятельностный подход в обучении.
- Индивидуальность ребенка и учет индивидуальных особенностей в обучении.
- Коррекционно-компенсирующая направленность процесса обучения в специальных учреждениях образования.
- Особые образовательные потребности детей с нарушенным развитием. Их обусловленность.
- Особенности реализации дидактических принципов в специальном образовательном учреждении.
- Технологии и методики обучения в специальном образовании.
- Формы, средства и направленность учебно-воспитательного процесса в специальном образовательном учреждении.
- Роль педагога-дефектолога в системе специального образования.
- Медико-социально-педагогический патронаж, профилактика и ранняя комплексная помощь детям группы «риска».
- Система образования для детей с ОВЗ: дошкольная, школьная, профессиональная.
- Социально-трудовая адаптация и реабилитация лиц с ОВЗ.
- Социально-педагогическая помощь лицам с ОВЗ.
- Научные подходы, лежащие в основе процесса обучения.
- Закономерности детского развития и их преломление в специальной психологии и педагогике.
- Механизм реализации принципа индивидуального подхода в обучении.
- Механизм теории компенсации дефекта при различных состояниях отклоняющегося развития.
- Моделирование содержания механизмов реализации принципов обучения.
- Специфика применения принципов обучения в специальном образовании.
- Индивидуальность ребенка с ОВЗ и индивидуальный подход в «специальной педагогике и психологии».
- Разработка индивидуального маршрута в обучении и воспитании ребенка с ОВЗ.
- Разработка коррекционной технологии нарушенного развития ребенка при различных психофизических нарушениях.
- Конструирование урока по заданию преподавателя.

- Психолого-педагогическое изучение ребенка в условиях школьного обучения.
- Модели ранней педагогической помощи детям с различными психофизическими нарушениями.
- Структура полного цикла педагогической помощи детям с ОВЗ.
- Социально-трудовая адаптация и реабилитация лиц с ОВЗ.

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

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

15. Организация практики на заочном отделении

Предусмотрена на 5 курсе, в пятнадцатом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Министерство просвещения Российской Федерации

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, _____ факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачетных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

« _____ » _____ 20__ г.

Выдано студенту

(фамилия, имя, отчество)
_____ факультета, _____ курса, _____ группы, обучающемуся по

_____ (указать направление подготовки, профиль (профили) подготовки)
направленному в профильную организацию (далее – организацию)

_____ (пункт назначения)
для прохождения практики

_____ (указать вид практики)

_____ (указать тип практики)
срок проведения практики « _____ » _____ 20__ г. по « _____ »
20__ г.

Основание: Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до « _____ » _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

(должность) МП (печать) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) МП (печать) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл в _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл в университет
«__» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

- Перед выездом на практику необходимо:
 - Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
 - Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
 - 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.
 - 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.
- Обязанности студента в период практики:
 - Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
 - 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. 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	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	

8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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.	

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

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

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

1.7. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____
(И.О. Фамилия)

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

- 1.
- 2.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуаль ные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике (оценочное средство)	Отметка руководител я практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

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 компетенций	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
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		
	профиль 1		
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации ²	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство 1			
Индикаторы к оценочному средству 1			
Критерий 1	1		

² Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.

Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 2			
Индикаторы к оценочному средству 2			
Критерий 1	1		
Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 3			
Индикаторы к оценочному средству 3			
Критерий 1	2		
Критерий 2	2		
Критерий 3	1		

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. подпись расшифровка

Итоговая оценка		
	<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90	100	отлично
75	89	хорошо
60	74	удовлетворительно
0	59	неудовлетворительно

Итоговая оценка					
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от вуза	Итоговая оценка (за уровень проявления компетенций – средняя, за качественные характеристики – сумма)	Максимум	Доли
баллы за компетенции					80%
Оценка качественных характеристик				7	20%
Итоговый балл					
Процент:					
Итоговая оценка:					

**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:

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			
3			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

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

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

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.08.07(П) Производственная (проектно-технологическая) практика
(модуль «Методическое обеспечение дополнительного образования»)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:
44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

ассистент
кафедры теории и
истории педагогики

Е.А. Федорова

Утверждена на заседании кафедры

теории и истории педагогики

« ____ » _____ 2022 г.

Протокол № ____

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

1. Цели практики

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

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

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

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

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

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

- 3 зачетные единицы;
- 2 недель;
- 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		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность. УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Предметно-профильные компетенции			
ППК-1	Способен осуществлять менеджмент, в том числе, стратегический образовательной организации и организации	ППК 1.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

	социальной сферы, проводить анализ внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений и оценивать их исполнение с учетом специфики деятельности таких организаций	ППК 1.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение. ППК 1.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере.	
ППК-2	Способен разрабатывать проекты развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, осуществлять управление их реализацией	ППК 2.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы. ППК 2.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы. ППК 2.3 – разрабатывает систему контроля проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, оценивает их результативность.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ППК-3	Способен планировать и организовывать массовые досуговые мероприятия для обучающихся разного возраста	ППК-3.1. Раскрывает особенности планирования и организации массовых досуговых мероприятий для обучающихся разного возраста. ППК-3.2. Разрабатывает план проведения и организации массовых досуговых мероприятий. ППК-3.3. Подбирает формы привлечения педагогов, обучающихся и родителей к подготовке и организации досуговых мероприятий.	Портфолио Презентация Экспертная оценка

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
		3	108		

1	<i>Вводный этап (4 часов)</i>				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре политологии и социологии		1		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике				Дневник практики, отчет по итогам практики
1.6	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Портфолио: Часть 1
2	<i>Основной этап (84 часа)</i>				
2.1	Анализ функций управления организацией: содержание и управленческие инструменты		42	Составление схемы / модели цикла управления организацией	Портфолио: Часть 2
2.2	Подбор и анализ управленческих инструментов /техник для обеспечения эффективности цикла управления организацией		42	<ul style="list-style-type: none"> • схема эффективного распределения функций и полномочий между подразделениями и сотрудниками; • техники стратегического и оперативного планирования; • техники организации контроля деятельности; • техники оптимизации документооборота учреждения 	Портфолио: Часть 3
3	<i>Заключительный этап (20 часов)</i>				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: эссе, проект)		18	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики

3.2	Итоговая конференция по практике	3	2	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями) Презентация
-----	----------------------------------	---	---	--	--

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): *портфолио (части 1, 2, 3), презентация.*

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

– для рассредоточенных практик и 1-2-х недель после практики – для непрерывных.

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 %)	
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	ППК	
Портфолио		
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	ППК 1.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы.	

УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ППК 1.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение.	
УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	ППК 1.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере.	
УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	ППК 2.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы.	
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации	ППК 2.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы.	
УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность.	ППК 2.3 – разрабатывает систему контроля проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы, оценивает их результативность.	
УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.	ППК-3.1. Раскрывает особенности планирования и организации массовых досуговых мероприятий для обучающихся разного возраста.	
	ППК-3.2. Разрабатывает план проведения и организации массовых досуговых мероприятий.	
	ППК-3.3. Подбирает формы привлечения педагогов, обучающихся и	

	родителей к подготовке и организации досуговых мероприятий.	
Презентация		
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	ППК 1.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы.	
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ППК 1.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение.	
УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	ППК 2.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы.	
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации	ППК 2.2 – обеспечивает нормативно-правовое и документальное сопровождение разработки и реализации проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы.	
УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность.	ППК-3.1. Раскрывает особенности планирования и организации массовых досуговых мероприятий для обучающихся разного возраста.	
УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.		
Экспертная оценка		

УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	ППК 1.1. – осуществляет анализ внутренних и внешних условий деятельности образовательной организации и организации социальной сферы.	
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ППК 1.2. – разрабатывает управленческие решения по функционированию и развитию образовательной организации и организации социальной сферы, обеспечивает их исполнение.	
УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	ППК 1.3 – проводит оценку качества образовательной деятельности и деятельности в социальной сфере.	
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации	ППК 2.1 – организует процесс разработки проектов развития организаций образования, культуры и искусства и социальной сферы.	

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

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

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

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

Пример задания для студентов:

Часть 1.

Изучить опыт организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

На основе анализа нормативных документов, а также сайтов образовательных организаций дополнительного образования составить характеристику опыта организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

Анализ может быть по следующим основаниям:

- нормативно-правовые документы закрепляющие социально-педагогическую деятельность в дополнительном образовании и их краткая характеристика;
- цель и задачи деятельности;
- субъект деятельности;
- характер деятельности;
- объекты деятельности;
- функции основных участников деятельности.

На основе представленного анализа сделать общие выводы.

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 2.

Изучить функциональные обязанности педагогических работников в дополнительном образовании.

На основе нормативных документов размещенных на сайтах образовательных организаций дополнительного образования составить перечень (с краткой характеристикой) основных функциональных обязанностей педагогических работников дополнительного образования.

Перечень основных педагогических работников дополнительного образования:

- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Методист

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 3.

Изучить требования к разработке социального паспорта. Составить социальный паспорт на учебную группу.

На основе анализа методической и нормативно-правовой документации изучить основные характеристики и особенности составления социального паспорта. Составить краткую характеристику.

Составить социальный паспорт согласно требованиям, изученным ранее, социальный паспорт на учебную группу. Дать пояснения.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
	Присутствует анализ	1 балл

Полнота анализа сайтов образовательных организаций и нормативных документов	Характеристика всесторонне и глубоко раскрывает изучаемый вопрос	
	Присутствуют выводы и рекомендации (если нужны) по результатам анализа	
Соблюдение требований к структуре анализа	Использована заданной формы для анализа	1 балл
	Точность и полнота проведенного анализа	
Соблюдение требований к проектированию социального паспорта	Присутствует социальный паспорт учебной группы	1 балл
	Социальный паспорт разработан на основе проведенного анализа	
	Обоснована актуальность разработанного социального паспорта	
Творческий и оригинальный подход к работе	Отсутствие заимствований анализа из источников	1 балл
	Присутствует творческий подход к выполнению работы	
Технические требования к работе	Соблюдены технические требования к оформлению работы	1 балл
	Работа имеет логический, заверченный вид	
	Литература оформлена по ГОСТу	
Максимальный балл		5

9.4.2. Презентация

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

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

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

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

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

3.2. Концептуальная презентация.

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

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

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

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

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

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
	Присутствует привлечение внимания аудитории,	1 балл

Наличие структуры в презентации	вводная часть	
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Наличие фотографий	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Формулировка решения проблемной ситуации	Понимание темы, умение критического анализа информации	1 балл
	Формулировка аргументированных выводы	
Творческий и оригинальный подход к презентации	Отсутствие заимствований	1 балл
	Авторская, нешаблонная подача материала	
Максимальный балл		5

9.4.3

Экспертная оценка

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

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

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

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок,	1 балл

студента к прохождению практики	умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	
Инициативность	Предложения студента на протяжении всей практики	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Проектная деятельность, организация мероприятия	Разработка и проведение проекта или мероприятия	1 балл
	Максимальный балл	5

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

а) основная литература

25. 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)
26. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Часть 2. Организация деятельности, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 319с.
27. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Ч.3. Проектирование и программирование, Ярославль, ЯГПУ, 2012, 302с.
28. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А., Пикина А.Л., Тихомирова Н.Г. Концептуальные и организационные основы дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 419 с.
29. Золотарева, А.В., Криницкая Г.М., Пикина А.Л. Методика дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 398 с.

б) дополнительная литература

30. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебренников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.
31. Загвязинский В.И., Атаханов Р. Методология и методы психологопедагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с.
32. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.
33. Хроленко А.Т., Современные информационные технологии для гуманитария, М, Флинта, 2010, 128с.
34. Хуторской А.В., Педагогическая инноватика, М, Академия, 2008, 256с .
35. Шадриков В.Д., Системогенез деятельности. Игра. Учение. Труд: в 4 т. Т.1. Системогенез профессиональной и учебной деятельности, М, Изд. дом РАО, 2017, 326с.
36. Юдин В.В., Паладьев С.Л., Головлёва С.М., Проектирование педагогических систем, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 115с.

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).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

Информационные технологии

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

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 84 часа.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания согласно графику практики и методическим рекомендациям от руководителя практикой.

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

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

23. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

15. Организация практики на заочном отделении

Предусмотрена на 5 курсе, в четырнадцатом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

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

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

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

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

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, _____ факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачетных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

« _____ » _____ 20__ г.

Выдано студенту

(фамилия, имя, отчество)
_____ факультета, _____ курса, _____ группы, обучающемуся по

_____ (указать направление подготовки, профиль (профили) подготовки)
направленному в профильную организацию (далее – организацию)

_____ (пункт назначения)
для прохождения практики

_____ (указать вид практики)

_____ (указать тип практики)
срок проведения практики « _____ » _____ 20__ г. по « _____ »
20__ г.

Основание: Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до « _____ » _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

(должность) МП (печать) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) МП (печать) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в _____
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

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.

1.8. 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	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	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	

8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

1.10.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____
(И.О. Фамилия)

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

- 1.
- 2.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуаль ные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике (оценочное средство)	Отметка руководител я практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

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 компетенций	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
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		
	профиль 1		
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации ³	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство 1			
Индикаторы к оценочному средству 1			
Критерий 1	1		

³ Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.

Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 2			
Индикаторы к оценочному средству 2			
Критерий 1	1		
Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 3			
Индикаторы к оценочному средству 3			
Критерий 1	2		
Критерий 2	2		
Критерий 3	1		

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. подпись расшифровка

Итоговая оценка		
	<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90	100	отлично
75	89	хорошо
60	74	удовлетворительно
0	59	неудовлетворительно

Итоговая оценка					
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от вуза	Итоговая оценка (за уровень проявления компетенций – средняя, за качественные характеристики – сумма)	Максимум	Доли
баллы за компетенции					80%
Оценка качественных характеристик				7	20%
Итоговый балл					
Процент:					
Итоговая оценка:					

**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:

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			
3			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

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

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

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

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

Программа учебной практики

Наименование практики:
К.М.09.06(П) Научно-исследовательская работа
(модуль «Управление образовательным процессом в организации
дополнительного образования»)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:
44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:
ассистент
кафедры теории и
истории педагогики

Е.А. Федорова

Утверждена на заседании кафедры
теории и истории педагогики
« ____ » _____ 2022 г.
Протокол № ____

Зав. кафедрой

А.М.Ходырев

1. Цели практики

Целью производственной (проектно-технологической) практики является вовлечение бакалавров в решение актуальных научных проблем в области различных направлений профессиональной деятельности; закрепление теоретических знаний, полученных в учебном процессе, формирование и развитие профессиональных умений и навыков, подготовка студента к самостоятельной научно-исследовательской работе, к проведению научных исследований в составе творческого коллектива, повышение уровня профессионально-творческой подготовки.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- дать навыки выполнения научно-исследовательской работы и развить умения:
 - самосовершенствования, развития инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
 - использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных;
 - формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научноисследовательской работы;
 - выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования;
 - применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
 - обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

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

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета или ресурсного центра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетные единицы;

4 недель;

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		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации	Портфолио Презентация Экспертная оценка
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.5. Оценивает степень риска возникновения опасностей, связанных с чрезвычайными ситуациям.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Общепрофессиональные компетенции			

ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
Профессиональные компетенции			
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовать учебные и развивающие занятия для детей, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках основных и дополнительных образовательных программ	ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала. ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий.	Портфолио Презентация Экспертная оценка
ПК-2	Способен организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона	ПК-2.5. Использует возможности образовательной организации и социокультурного окружения в организации внеурочной деятельности обучающихся	Портфолио Презентация Экспертная оценка

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 6	Часы 216		
1	<i>Вводный этап (4 часов)</i>				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре политологии и социологии		1		

1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике				Дневник практики, отчет по итогам практики
1.6	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)			Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Портфолио: Часть 1
2	Основной этап (192 часа)				
2.1	Анализ научных подходов к исследованию и анализ теорий по теме исследования		38	Подобрать, обосновать методологические подходы к исследованию, разработать способы их реализации в исследовании и в профессиональной деятельности Проанализировать понятия, используемые в исследовании	Портфолио: Часть 1
2.2	Разработка модели исследуемого процесса		38	Разработать и обосновать модель исследуемого процесса	Портфолио: Часть 1
2.3	Организация исследовательской работы		39	Разработать и реализовать программу исследовательской работы	Портфолио: Часть 2
2.4	Организация опытной работы или опытно-экспериментальной работы, констатирующего эксперимента, эмпирического исследования		39	Разработать программу опытной работы (опытно-экспериментальной работы, констатирующего эксперимента, эмпирического исследования)	Портфолио: Часть 2
				Провести диагностический этап (при необходимости)	
				Подготовить научно-методические материалы для проведения опытной работы (опытно-экспериментальной)	

				работы, эмпирического исследования)	
				Подготовить организаторов и участников опытной (опытно-экспериментальной) работы	
				Организовать опытную (опытно-экспериментальную) работу в соответствии с программой. Отслеживать и фиксировать ход работы	
				Изучить результаты реализации программы. Обработать и проанализировать данные итогового «среза»	
2.5	Анализ опытной работы (опытно-экспериментального или эмпирического исследования) Оформление результатов научного исследования		38	Проанализировать состояние исследуемой проблемы в практике. Описать опыт (опытно-экспериментальную работу, эмпирическое исследование) Проанализировать результаты опытной работы (опытно-экспериментальной работы, эмпирического исследования)	Портфолио: Часть 3
3	Заключительный этап (20 часов)				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: эссе, проект)		18	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике	6	2	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями) Презентация

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): *портфолио (части 1, 2, 3), презентация.*

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

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

для рассредоточенных практик и 1-2-х недель после практики – для непрерывных.

16. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

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

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	ППК	ПК
Портфолио		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации	ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала.
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации		

УК-8.5. Оценивает степень риска возникновения опасностей, связанных с чрезвычайными ситуациям.		
Презентация		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации	ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала.
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий.	ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий.
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.		
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации		
УК-8.5. Оценивает степень риска возникновения		

опасностей, связанных с чрезвычайными ситуациям.		
Экспертная оценка		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	ОПК-2.1. Проектирует программу учебной дисциплины по преподаваемому предмету в соответствии с требованиями к ее разработке и реализации	ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий.
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий.	ПК-2.5. Использует возможности образовательной организации и социокультурного окружения в организации внеурочной деятельности обучающихся
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.		
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации		

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Портфолио

Учебное портфолио в широком смысле этого слова – это форма и процесс создания учебных работ, на основе которых оценивается уровень знаний обучаемого в той или иной

области. Анализ и оценка представленных в учебном портфолио работ производится не только по качеству, но и по количеству. Полученные результаты оценок работ позволяют наиболее полно увидеть всю картину, определить уровень знаний и основные пробелы в них, которые необходимо устранить в дальнейшем.

Учебное портфолио – это:

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

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

- Одна из форм оценки или самооценки учебных достижений ученика.

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

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

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

Виды портфолио:

Традиционное обучение:

13. Рабочее - подборка работ за определенный период времени;

14. Протокольное - работы, подтверждающие содержание учебной деятельности;

15. Процессное - достижения по отдельным периодам обучения;

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

Пример задания для студентов:

Часть 1.

Изучить опыт организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

На основе анализа нормативных документов, а также сайтов образовательных организаций дополнительного образования составить характеристику опыта организации социально-педагогической деятельности в дополнительном образовании.

Анализ может быть по следующим основаниям:

- нормативно-правовые документы закрепляющие социально-педагогическую деятельность в дополнительном образовании и их краткая характеристика;
- цель и задачи деятельности;
- субъект деятельности;
- характер деятельности;
- объекты деятельности;
- функции основных участников деятельности.

На основе представленного анализа сделать общие выводы.

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 2.

Изучить функциональные обязанности педагогических работников в дополнительном образовании.

На основе нормативных документов размещенных на сайтах образовательных организаций дополнительного образования составить перечень (с краткой характеристикой) основных функциональных обязанностей педагогических работников дополнительного образования.

Перечень основных педагогических работников дополнительного образования:

- Педагог дополнительного образования
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Методист

Минимальное количество организаций к анализу: 6.

Часть 3.

Изучить требования к разработке социального паспорта. Составить социальный паспорт на учебную группу.

На основе анализа методической и нормативно-правовой документации изучить основные характеристики и особенности составления социального паспорта. Составить краткую характеристику.

Составить социальный паспорт согласно требованиям, изученным ранее, социальный паспорт на учебную группу. Дать пояснения.

Критерии оценивания портфолио

Критерий	Индикаторы	Балл
Полнота анализа сайтов образовательных организаций и нормативных документов	Присутствует анализ	1 балл
	Характеристика всесторонне и глубоко раскрывает изучаемый вопрос	
	Присутствуют выводы и рекомендации (если нужны) по результатам анализа	
Соблюдение требований к структуре анализа	Использована заданной формы для анализа	1 балл
	Точность и полнота проведенного анализа	
Соблюдение требований к проектированию социального паспорта	Присутствует социальный паспорт учебной группы	1 балл
	Социальный паспорт разработан на основе проведенного анализа	
	Обоснована актуальность разработанного социального паспорта	
Творческий и оригинальный подход к работе	Отсутствие заимствований анализа из источников	1 балл
	Присутствует творческий подход к выполнению работы	
Технические требования к работе	Соблюдены технические требования к оформлению работы	1 балл
	Работа имеет логический, заверченный вид	
	Литература оформлена по ГОСТу	
Максимальный балл		5

9.4.2. Презентация

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

Отличительные признаки презентации:

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

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

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных,

организационных и материальных затрат.

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

Типы презентаций:

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

Основные типы презентаций в зависимости от различных оснований деления:

По стилю подачи информации выделяют:

1.1. Презентация в классическом стиле.

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

1.2. Презентация с использованием проекционного оборудования.

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

По форме подачи информации выделяют:

2.1. Презентация со статической формой подачи материала.

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

2.2. Презентация с динамической формой подачи материала.

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

В зависимости от специфики содержания выделяют:

3.1. Стандартная презентация.

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

3.2. Концептуальная презентация.

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

Сюда же можно отнести презентации-шоу, которые проводятся в целях развлечения

гостей, и официальная часть в данном случае занимает совсем мало места. Подобные мероприятия проводятся, прежде всего, для поддержания положительного имиджа компании в глазах как клиентов и партнеров, так и своих собственных сотрудников.

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

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

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

Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Наличие структуры в презентации	Присутствует привлечение внимания аудитории, вводная часть	1 балл
	Основная часть раскрывает суть заданий	
	Присутствует анализ нормативно-правовой базы учреждения, есть заключение	
Соблюдение требований к стилю презентации	Внешний вид выступающего, манера подачи	1 балл
	Атмосфера при выступлении	
Выполнение презентации	Грамотный выбор стиля презентации, цвет текста, фон	1 балл
	Наличие фотографий	
	Отсутствие громоздкого текста в презентации	
Формулировка решения проблемной ситуации	Понимание темы, умение критического анализа информации	1 балл
	Формулировка аргументированных выводы	
Творческий и оригинальный подход к презентации	Отсутствие заимствований	1 балл
	Авторская, нешаблонная подача материала	
Максимальный балл		5

9.4.3

Экспертная оценка

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

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

Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый

характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.

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

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

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

Учет экспертной оценки при выставлении оценки за практику студенту.

Критерий	Индикаторы	Балл
Ответственность	Выполнение заданий в срок	1 балл
Уровень подготовленности студента к прохождению практики	Самостоятельное выполнение задания минимальным количеством подсказок, умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи	1 балл
Инициативность	Предложения студента на протяжении всей практики	1 балл
Решение проблемных ситуаций	Решение проблемных задач в ходе практики	1 балл
Проектная деятельность, организация мероприятия	Разработка и проведение проекта или мероприятия	1 балл
	Максимальный балл	5

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

а) основная литература

37. 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)
38. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Часть 2. Организация деятельности, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 319с.
39. Байбородова Л.В. и др., Технологии педагогической деятельности. Ч.3. Проектирование и программирование, Ярославль, ЯГПУ, 2012, 302с.
40. Золотарева, А.В., Мухамедьярова, Н.А., Пикина А.Л., Тихомирова Н.Г. Концептуальные и организационные основы дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 419 с.
41. Золотарева, А.В., Криницкая Г.М., Пикина А.Л. Методика дополнительного образования детей [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 398 с.

б) дополнительная литература

42. Байбородова, Л.В., Золотарева, А.В., Серебренников, Л.Н. Дополнительное образование как система психолого-педагогического сопровождения развития ребенка [Текст]: монография. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, 2009. – 220 с.
43. Загвязинский В.И., Атаханов Р. Методология и методы психологопедагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с.

44. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально-педагогической деятельности [Текст]. – Ярославль: Академия развития, 2004. – 304 с.
45. Хроленко А.Т., Современные информационные технологии для гуманитария, М, Флинта, 2010, 128с.
46. Хуторской А.В., Педагогическая инноватика, М, Академия, 2008, 256с .
47. Шадриков В.Д., Системогенез деятельности. Игра. Учение. Труд: в 4 т. Т.1. Системогенез профессиональной и учебной деятельности, М, Изд. дом РАО, 2017, 326с.
48. Юдин В.В., Паладьев С.Л., Головлёва С.М., Проектирование педагогических систем, Ярославль, РИО ЯГПУ, 2017, 115с.

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).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

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

Информационные технологии

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

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;

3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Хрестоматийный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 210 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания согласно графику практики и методическим рекомендациям от руководителя практикой.

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

14. Методические рекомендации

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

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

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

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

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

32. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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

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

15. Организация практики на заочном отделении

Предусмотрена на 5 курсе, в пятнадцатом триместре, количество часов и зачетных единиц совпадает с очным отделением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Министерство просвещения Российской Федерации

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

_____ курса, _____ факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачетных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

« _____ » _____ 20__ г.

Выдано студенту

(фамилия, имя, отчество)
_____ факультета, _____ курса, _____ группы, обучающемуся по

_____ (указать направление подготовки, профиль (профили) подготовки)
направленному в профильную организацию (далее – организацию)

_____ (пункт назначения)
для прохождения практики

_____ (указать вид практики)

_____ (указать тип практики)
срок проведения практики « _____ » _____ 20__ г. по « _____ »
20__ г.

Основание: Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до « _____ » _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

(должность) МП _____ _____
(печать) (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(должность) МП _____ _____
(печать) (подпись) (И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в _____
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

Прибыл в университет
«__» _____ 20__ г.
Печать Подпись

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.

1.11. 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	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	

8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

1.13. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____
(И.О. Фамилия)

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

- 1.
- 2.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуаль ные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике (оценочное средство)	Отметка руководител я практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

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 компетенций	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
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		
	профиль 1		
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации ⁴	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство 1			
Индикаторы к оценочному средству 1			
Критерий 1	1		

⁴ Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.

Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 2			
Индикаторы к оценочному средству 2			
Критерий 1	1		
Критерий 2	1		
Критерий 3	1		
Критерий 4	1		
Критерий 5	1		
Оценочное средство 3			
Индикаторы к оценочному средству 3			
Критерий 1	2		
Критерий 2	2		
Критерий 3	1		

Заключение руководителя практики об уровне проявления компетенций от профильной организации

	Оценка руководителя практики от профильной организации
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
 М.П. _____ подпись _____ расшифровка

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий 1 балл	средний 0,75 балла	низкий 0,5 балла	минимальный 0,25 балла	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
М.П. подпись расшифровка

Итоговая оценка		
	<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90	100	отлично
75	89	хорошо
60	74	удовлетворительно
0	59	неудовлетворительно

Итоговая оценка					
	Оценка руководителя практики от профильной организации	Оценка руководителя практики от вуза	Итоговая оценка (за уровень проявления компетенций – средняя, за качественные характеристики – сумма)	Максимум	Доли
баллы за компетенции					80%
Оценка качественных характеристик				7	20%
Итоговый балл					
Процент:					
Итоговая оценка:					

**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:

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			
3			
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»)