

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый гуманитарно-экономический университет»
(АНО ВО ОГЭУ)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Педагогическая деятельность

Квалификация - бакалавр

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Москва
2018

6808.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.03.01
«ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

МОСКВА 2018

Рекомендовано Учебно-методическим
советом в качестве методических указаний
для обучающихся

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.03.01
«ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 04.12.2015 № 1426, а также нормативных документов образовательной организации.

Для обучающихся

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | Стр. |
|--|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 5 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 6 |
| 4 БАЗЫ ПРАКТИКИ | 7 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 7 |
| 6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | 9 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 9 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 10 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 14 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 28 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | 30 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 36 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 37 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Вид практики: учебная практика по получении первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» и проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения, ей предшествуют дисциплины: «Педагогическая риторика», «Правоведение», «Психофизиология речи». В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Педагогика», «Психология», «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Основы медицинских знаний и здорового образа жизни», «Основы педиатрии и гигиена детей раннего и дошкольного возраста», «Детская психология», «Сравнительная педагогика».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование». Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по каждой форме обучения составляет три зачетные единицы (108 часов).

Способы и формы проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: стационарная или выездная. Основной формой прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является дискретная форма.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует практика: исследовательская деятельность.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического

обучения, формирование и развитие навыков и умений научно-исследовательской работы; овладение обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- формирование и развитие навыков и умений анализа научно-педагогической литературы и другой научной информации, изучения достижений отечественной и зарубежной науки и образования в области педагогического знания;
- овладение различными формами и методами научно-исследовательской работы;
- участие в проведении научных исследований или выполнении проектных разработок;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-педагогической информации в соответствии с заданием на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлен на поэтапное формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения (ОК-1);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);
- способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся (ОПК-2);
- готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);
- готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования (ПК-11).

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен

знать:

- цель, содержание и особенности речевой профессиональной культуры;
- требования к результатам своей профессиональной деятельности;

- порядок подготовки и правила редактирования текстов профессионального и социально значимого содержания.

уметь:

- ставить цель, формировать содержание, учитывать особенности и демонстрировать основы речевой профессиональной культуры;
- брать на себя ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- применять основные профессиональные термины для владения одним из иностранных языков на уровне профессионального общения;
- подготавливать и редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания;
- выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп.

В области исследовательской деятельности:

- уметь использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования.

владеть:

- основами речевой профессиональной культуры;
- пониманием ответственности за результаты своей профессиональной деятельности;
- основными профессиональными терминами одного из иностранных языков на уровне профессионального общения;
- способами подготовки и редактирования текстов профессионального и социально значимого содержания.

4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в структурных подразделениях организации. Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося, а также в форме участия в процедурах проведения ЕГЭ, в том числе в качестве общественных наблюдателей.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и

навыков научно-исследовательской деятельности от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности педагога в области исследовательской деятельности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности от образовательной организации).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|---|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт Личная студия. | Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации. |
| 2 | <i>Содержательный этап.</i> Изучение базовых правовых документов в сфере образования | Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации в области образования. |
| | Постановка и решение исследовательских задач в области образования | Описание видов и форм научно-исследовательской работы, которые практикуются в образовательной организации. Систематизация теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения. Составление рецензий на научные статьи. Подготовка аналитических справок по различным направлениям научно-исследовательской работы. |
| | Знакомство с профессиональной деятельностью педагогического работника | Анализ опыта применения педагогами образовательной организации основных профессиональных терминов, в том числе на иностранных языках на уровне профессионального общения Изучение способов и особенностей реализации учебных программ базовых и вариативных курсов в образовательной организации |
| | Подготовка к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса | Подготовка научных сообщений и докладов по различным направлениям научно-исследовательской работы Составление конспектов для бесед с родителями обучающихся |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | Оформление обучающимся отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов. |

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте "Личная студия" программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт "Личная студия" направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий - элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

До начала практики:

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

После окончания практики:

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через Личную студию;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы отчетности по практике:

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5-30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не засчитываются.

Требования к содержанию отчета

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

– Вид работы - данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

– Название дисциплины – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

– Фамилия – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

– Имя – предназначено для ввода имени обучающегося.

– Отчество – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

- № договора (контракта) – предназначено для ввода № договора (контракта) обучающегося.
- Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание
- Направление на практику - данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

- Договор об организации и проведении практики - данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

- Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации) - данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

- Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения) - данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) Дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

- Дату выполнения индивидуальных заданий - в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики.

- Объем работы в академических часах - в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

2) Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

- Содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий.

Например, «Подготовьте письменную рецензию на статью».

- Отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указывается: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование (если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики); методика расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения.

Например, подготовьте письменную рецензию на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ГГТУ Рябцевой Елены Викторовны

1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.

2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.

3. Степень актуальности рецензируемой статьи.

4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.

5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.

6. Ссылка на статью по ГОСТ с указанием ее выходных данных.

– Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

Например, РЕЦЕНЗИЯ на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны.

Статья Е. В. Рябцевой посвящена определению основных функций и важности их соблюдения при организации контроля знаний, умений и навыков по ИЯ студентов технических специальностей в вузе.

Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку проверка и оценка знаний, умений и навыков владения ИЯ студентами технических специальностей (ТС) в вузе является очень важной и необходимой составной частью учебного процесса, а овладение методикой проверки знаний является одной из важных и трудных задач, стоящих перед преподавателем.

Автором проведена серьезная работа по определению функций обратной связи или контроля при обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей. Немаловажным является и то, что Е. В. Рябцева пишет о необходимости изменения роли преподавателя в процессе обучения ИЯ студентов ТС, так как сегодня преподаватель в вузе перестает являться основным источником информации, он должен скорее направлять обучение, а не управлять им.

Научная статья Е. В. Рябцевой «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» может быть рекомендована к использованию в педагогическом процессе в качестве дополнительного литературного источника.

Типичными ошибками при составлении отчета практики являются:

- к отчету приложен служебный документ, который требовалось составить, без пояснительной записки о сути указанного документа, особенностях его формирования и значимости отраженных в нем данных;

- прикладывается структура организации без указания функциональных связей между ее подразделениями, выполняемыми задачами.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

a) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт Личная студия | ОК-1 | Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | ОК-1, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-11 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий |
| | Изучение базовых правовых документов в сфере образования | ОК-6, ОК-7 | Раздел отчета (задание 1) |
| | Постановка и решение исследовательских задач в области образования | ОК-1, ОК-6, ПК-11 | Раздел отчета (задания 2, 3, 4, 7) |
| | Знакомство с профессиональной деятельностью педагогического работника | ОПК-2 | Раздел отчета (задания 5, 6, 8, 11–16) |
| | Подготовка к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса | ОПК-3 | Раздел отчета (задания 9, 10) |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ОПК-3 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задания 17). Отзыв руководителя по итогам прохождения практики обучающимся |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практике по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкалы оценивания/показатели оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»)» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»)» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» |
| Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий | <p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся овладел в должном объеме общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения выпускниками функциональных задач.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Примерные задания учебной практике по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование»

Задание 1. Ознакомьтесь с текстами основных нормативных документов:

1) Конвенция о правах ребенка, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г. (информационно-справочная система КонсультантПлюс, URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9959/);

2) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (информационно-справочная система КонсультантПлюс, URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/);

3) Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (URL: http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2013/11/PR_1155.pdf);

4) СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», введенные в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 и опубликованные в Российской газете 19 июля 2013 г. (URL: <https://rg.ru/2013/07/19/sanpin-dok.html>);

Подготовьте презентацию данных документов, отражающую:

- 1) основное содержание документа;
- 2) вашу педагогическую точку зрения по поводу прочитанного.

Презентация должна быть подготовлена в формате PowerPoint и должна состоять из одного файла.

Задание 2. Подготовьте письменную рецензию на одну из статей предлагаемого перечня:

1) Дудко Светлана Анатольевна. Дошкольное образование во Франции: история и современность // Отечественная и зарубежная педагогика. 2014. №1 (16). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/doshkolnoe-obrazovanie-vo-frantsii-istoriya-i-sovremennost> (дата обращения: 03.04.2017);

2) Бондарчук Александр Иванович. Народная педагогика в системе формирования профессионализма педагога дошкольного образования // Сибирский педагогический журнал. 2010. №8. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/narodnaya-pedagogika-v-sisteme-formirovaniya-professionalizma-pedagoga-doshkolnogo-obrazovaniya> (дата обращения: 03.04.2017);

3) Акимова Вера Александровна. Историко-педагогический анализ развития современных моделей взаимодействия школы и семьи // Вестник ЛГУ им. А.С. Пушкина. 2013. №4. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/istoriko-pedagogicheskii-analiz-razvitiya-sovremennyh-modeley-vzaimodeystviya-shkoly-i-semi> (дата обращения: 03.04.2017);

4) Рындак Валентина Григорьевна. Антропологический подход: современная педагогическая теория и опыт применения (в контексте исследований А. Е. Фирсовой, Н. М. Борытко) // Известия ВГПУ. 2015. №2 (97). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/antropologicheskii-podhod-sovremennaya-pedagogicheskaya-teoriya-i-opyt-primeneniya-v-kontekste-issledovaniy-a-e-firsovoy-n-m-borytko> (дата обращения: 03.04.2017);

5) Веденская Татьяна Евгеньевна. Понятие «Система» и системный подход в педагогике // Теория и практика общественного развития. 2015. №7. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/ponyatie-sistema-i-sistemnyu-podhod-v-pedagogike> (дата обращения: 03.04.2017).

Рецензию следует составить по следующему плану:

1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.

Пример:

РЕЦЕНЗИЯ

на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны

2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.

Пример: Статья Е. В. Рябцевой посвящена определению основных функций и важности их соблюдения при организации контроля знаний, умений и навыков по ИЯ студентов технических специальностей в вузе.

3. Степень актуальности предоставляемой статьи.

Пример: Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку проверка и оценка знаний, умений и навыков владения ИЯ студентами технических специальностей (ТС) в вузе является очень важной и необходимой составной частью учебного процесса, а овладение методикой проверки знаний является одной из важных и трудных задач, стоящих перед преподавателем.

4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.

Пример: Автором проведена серьезная работа по определению функций обратной связи или контроля при обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей. Немаловажным является и то, что Е. В. Рябцева пишет о необходимости изменения роли преподавателя в процессе обучения ИЯ студентов ТС, так как сегодня преподаватель в вузе перестает являться основным источником информации, он должен скорее направлять обучение, а не управлять им.

5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.

Пример: Научная статья Е. В. Рябцевой «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» может быть рекомендована к использованию в педагогическом процессе в качестве дополнительного литературного источника.

Задание 3. На основе имеющихся знаний по педагогике самостоятельно заполните таблицу «Структура и логика научно-педагогического исследования»:

Структура и логика научно-педагогического исследования

| Программа исследования | | |
|---------------------------|---------|----------------|
| Раздел исследования | № этапа | Название этапа |
| 1. Методологическая часть | 1 | |
| | 2 | |
| | ... | |
| 2. Процедурная часть | 1 | |
| | 2 | |
| | ... | |

Оформите пояснительную записку. В пояснительной записке объясните выбранную Вами последовательность исследовательских действий.

Задание 4.

1) Подготовьте справку о содержании и особенностях метода педагогического исследования в дошкольной педагогике (пед. эксперимент, наблюдение, беседа, анкетирование, тестирование,

анализ продуктов деятельности детей, моделирование, метод независимых характеристик, математические методы и др.).

Для выполнения задания используйте ниже предложенный план.

План рассмотрения метода

- название метода, его место в структуре методов педагогического исследования;
- назначение метода, на оценку каких сторон личности, деятельности или процесса он направлен, его отличие от других методов;
- порядок практической реализации (план реализации, способы фиксации результатов, условия эффективности, специфика реализации метода в ДОО);
- плюсы и минусы метода в исследовательской практике.

2) На основе составленной справки о методах педагогического исследования подготовьте план наблюдения за ребенком дошкольного возраста с целью выявления его игровых предпочтений, предусмотрите разнообразные варианты наблюдений.

Для фиксации результатов исследования разработайте таблицу.

При выполнении задания возможно использование следующих источников:

1) Рабочие учебники по педагогическим дисциплинам (URL: <http://www.lib.muh.ru/library/>).

Для поиска воспользуйтесь двумя вариантами поиска информационных ресурсов:

- а) с выбором фиксированных значений поисковых полей;
- б) с использованием поля «Полнотекстовый поиск/Поиск»/ «Расширенный поиск»;

2) Андрианова Е.И. Подготовка и проведение педагогического исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Андрианова Е.И. — Электрон. текстовые данные. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2013. — 116 с. — <http://www.iprbookshop.ru/59177.html>. — ЭБС «IPRbooks»;

3) Брызгалова С.И. Введение в научно-педагогическое исследование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Брызгалова С.И. — Электрон. текстовые данные. — Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012. — 171 с. — <http://www.iprbookshop.ru/23768.html>. — ЭБС «IPRbooks»;

4) Методология и методы психолого-педагогического исследования [Электронный ресурс] : словарь-справочник / — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 83 с. — <http://www.iprbookshop.ru/59226.html>. — ЭБС «IPRbooks», а также любые другие учебники и/или учебные пособия, доступные Вам в среде Интернет.

Задание 5. Подготовьте письменную рецензию на одну из статей предлагаемого перечня:

1) Аубакирова Рахила Жуматаевна Вариативные образовательные программы дошкольного детства России и Казахстана // ИСОМ. 2013. №2. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/variativnye-obrazovatelnye-programmy-doshkolnogo-detstva-rossii-i-kazahstana> (дата обращения: 03.04.2017).

2) Бгуашева Зара Каплановна Образовательные программы для дошкольных учреждений // Science Time. 2015. №3 (15). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/obrazovatelnye-programmy-dlya-doshkolnyh-uchrezhdeniy> (дата обращения: 03.04.2017).

3) Яковлева Г. В. Технология проектирования адаптированных образовательных программ для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья // Специальное образование. 2015. №XI. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/tehnologiya-proektirovaniya-adaptirovannyh-obrazovatelnyh-programm-dlya-detey-doshkolnogo-vozrasta-s-ogranichennymi-vozmozhnostyami> (дата обращения: 03.04.2017).

4) Козлова Наталья Александровна Характеристика основных подходов к разработке образовательных программ дошкольных образовательных учреждений // Теория и практика общественного развития. 2012. №12. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/harakteristika-osnovnyh-podhodov-k-razrabotke-obrazovatelnyh-programm-doshkolnyh-obrazovatelnyh-uchrezhdeniy> (дата обращения: 03.04.2017).

5) Финогенова Любовь Вячеславовна Особенности разработки авторской образовательной Программы «Экология и родной край» как вариативной части основной общеобразовательной Программы дошкольного образования // Вестник КГУ им. Н.А. Некрасова: Педагогика. Психология. Социальная работа. Ювенология. Социокинетика. 2011. №4. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-razrabotki-avtorskoj-obrazovatelnoy-programmy-ekologiya-i-rodnoy-kray-kak-variativnoy-chasti-osnovnoy> (дата обращения: 03.04.2017).

Рецензию следует составить по плану, представленному в задании 2.

Задание 6. Подготовьте аналитическую справку о комплексных и парциальных программах, определяющих содержание образования дошкольников.

Аналитическая справка имеет типовую структуру, которая должна включать в себя: заголовок, введение (постановка проблемы, цель и задачи исследования, изложение исследуемых вопросов темы в логичной последовательности), анализ исследуемого материала, заключение (выводы и обобщения, которые строятся на основании результатов анализа материалов). В справке отразите значимость, цели, задачи, разделы программы, принципы ее построения, диагностические материалы.

Задание 7. Составьте таблицу «Методы воспитания дошкольников».

Методы воспитания дошкольников в ДОО и семье

| Группа методов | Характеристика группы методов | № | Метод и его характеристика |
|--|-------------------------------|-----|----------------------------|
| Методы формирования сознания личности | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | ... | |
| Методы организации деятельности и формирования опыта поведения | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | ... | |
| Методы стимулирования деятельности и поведения | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | ... | |
| Методы контроля и анализа эффективности воспитательного процесса | | 1 | |

Задание 8.

1) Раскройте письменно содержание понятий «проект», «метод проектов», «проектная деятельность». Обоснуйте значимость проектной деятельности в современном дошкольном образовании.

2) Подготовьте по выбору творческий (исследовательский) проект для участников педагогического процесса в ДОО. Оформите план-конспект основного содержания проекта.

3) В рамках выполнения задания п.2 составьте таблицу «Логика деятельности педагога и детей в поэтапной реализации проекта» по следующему образцу:

| Этапы проекта | Деятельность педагога | Деятельность детей |
|---|-----------------------|--------------------|
| <i>1 этап</i> Целеполагание | | |
| <i>2 этап</i> Разработка плана проекта | | |
| <i>3 этап</i> Выполнение проекта | | |
| <i>4 этап</i> Подведение итогов, презентация результатов проекта | | |

При выполнении задания возможно использование следующих источников:

1) Власенко Светлана Викторовна, Пустовалова Наталья Ивановна Система познавательных проектов и ее влияние на развитие познавательной компетентности дошкольников // Вектор науки Тольяттинского государственного университета. Серия: Педагогика, психология. 2013. №3 (14). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/sistema-poznavatelnyh-proektov-i-ee-vliyanie-na-razvitiye-roznavatelnoy-kompetentnosti-doshkolnikov> (дата обращения: 03.04.2017);

2) Жиенбаева Сайра Нагашбаевна, Сыздыкбаева Айгуль Джуманазаровна Проектная деятельность - как инновационный феномен в дошкольном образовании // Сибирский педагогический журнал. 2013. №2. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/proektnaya-deyatelnost-kak-innovatsionnyu-fenomen-v-doshkolnom-obrazovanii> (дата обращения: 03.04.2017).

3) Шайдуллина Екатерина Сергеевна Использование проектной технологии в условиях введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования // Челябинский гуманитарий. 2014. №2 (27). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-proektnoy-tehnologii-v-usloviyah-vvedeniya-federalnogo-gosudarstvennogo-obrazovatel'nogo-standarta-doshkolnogo> (дата обращения: 03.04.2017), а также любые другие учебники и/или учебные пособия, указанные в списке рекомендованной литературы и/или доступные Вам в среде Интернет.

Задание 9.

1) Составьте конспект беседы с родителями детей на тему «Правильное питание детей дошкольного возраста».

Конспект должен содержать следующие разделы:

| Раздел конспекта | Пример |
|------------------|--|
| Название беседы | «Воспитание культуры общения у дошкольников» |
| Форма проведения | традиционное собрание |

| Раздел конспекта | Пример |
|------------------|--|
| Цель беседы | раскрытие значения речи во всестороннем развитии личности ребёнка |
| Задачи беседы | 1) познакомить родителей с особенностями развития речи ребёнка младшего дошкольного возраста и методами и приёмами её развития; 2) познакомить с речевыми играми, в которые полезно играть с ребёнком дома; 3) воспитывать культуру общения; 4) вовлечь родителей в педагогический процесс и жизнь группы |
| Участники беседы | родители, воспитатель, учитель-логопед |
| Место проведения | помещение группы |
| План проведения | 1. Вступительный этап. 2. Основная часть: 3. Педагогический доклад «Совсем немного науки»; 4. Подведение итогов собрания. |
| Ход мероприятия | 1. <i>Подготовительный этап</i> - Приглашение родителей на собрание. - Изготовление памятки для родителей. - Создание видеофильма «Игры развивающие речь ребёнка». 2. <i>Организационный этап</i> - Оформление выставок. - Методическая литература по теме родительского собрания. - «Что читаем» (детская художественная литература). 3. <i>Вступительный этап</i> Звучит спокойная музыка. Родители знакомятся с выставками и садятся на стулья. Приветствие родителей, объявление темы собрания. 4. <i>Основная часть</i> - Педагогический доклад «Совсем немного науки». Рассказываю родителям о том, что овладение родным языком необходимо для полноценного формирования личности ребёнка. На каждом возрастном этапе свои задачи, свои методы обучения. Работа по развитию речи ребёнка в детском саду осуществляется при разных видах деятельности: на специальных занятиях по развитию речи, а также на всех других занятиях; вне занятий – в игровой и художественной деятельности; в повседневной жизни. Большое значение для развития речи младшего дошкольника имеет обогащение словаря на основе знаний и представлений об окружающей жизни и в процессе наблюдений за природой. - Выступление логопеда. Логопед дает рекомендации родителям по развитию звуковой культуры речи детей 3-4 лет. - Просмотр и обсуждение видеофильма «Игры развивающие речь ребёнка». 5. <i>Подведение итогов собрания</i> - Уделять должное внимание развитию речи ребёнка, больше общаться с ними, читать сказки, стихи, потешки, загадки и разучивать их. - Поощрять в семье занятия ребёнка лепкой, рисованием, конструированием, играм с мозаикой. - Приобрести для этого пластилин, цветные карандаши, фломастеры, краски, конструктор, мозаику и так далее. - Больше бывать на природе, знакомить детей с её красотой и многообразием. - Принимать активное участие в работе детского сада. |

| Раздел конспекта | Пример |
|------------------|--|
| | - Сшить костюмы для героев сказок «Репка», «Курочка Ряба». - Ведение родителями дневника развития речи своего ребёнка. <i>6. Рефлексия (2 мин.) прощальное поздравительное слово для гостей и родителей.</i> |
| Результат | Родительское собрание проведено с учетом возрастных особенностей детей. Все части взаимосвязаны между собой и плавно переходят из одной в другую. Была создана игровая мотивация, положительная атмосфера, которая продолжалась на протяжении всего собрания. Характер взаимодействия педагога, родителей и логопеда доверительный, доброжелательный. Также для родителей был создан добродушный прием и настрой. Считаю, что поставленные задачи полностью реализованы, познавательная деятельность в образовательной области «Речевое развитие» прошла и закончилась на положительном эмоциональном подъеме. Все присутствующие в зале остались довольны проведенным мероприятием. |

2) Напишите педагогический доклад на заданную в п.1 тему беседы с родителями (для прочтения его в основной части беседы). Объем доклада: 1,5–2 страницы.

Задание 10.

1) Составьте конспект беседы с родителями детей на тему «Как справиться с капризами ребенка».

Образец составления конспекта представлен в тексте задания 9.

2) Напишите педагогический доклад на заданную в п.1 тему беседы с родителями (для прочтения его в основной части беседы). Объем доклада: 1,5–2 страницы.

Задание 11. Проанализируйте и решите предложенную педагогическую ситуацию.

После игры дети младшей группы оставили на полу медвежонка с оторванной лапой. Воспитательница прижала к себе медвежонка и сказала:

— Кто тебя, Мишенька, обидел и бросил? Потерпи немного, сейчас вылечу твою лапу. — Затем взяла иглу с ниткой и при детях починила игрушку. Ребята с сочувствием смотрели на мишку. Починив игрушку, воспитательница сказала:

— Вот ты и здоров. Иди к детям, они тебя не обидят, будут осторожно играть с тобой.

— Я, я умею осторожно играть с мышкой, — наперебой заговорили дети.

Всем хотелось получить игрушку, на которую несколько минут назад никто не обращал внимания ...

Вопросы для анализа:

1. Объясните линию поведения воспитательницы.
2. К каким чувствам детей апеллировала воспитательница?
3. Чем можно объяснить возникшее у детей желание играть с мышкой?

Анализ педагогической ситуации проводите по следующей схеме:

1. Уясните педагогический смысл описанной ситуации, т.е. опишите ситуацию с точки зрения формирования личности ребенка, его жизненного опыта, взглядов, позиции (что произошло, кто участвовал в событии, где оно произошло и т.д.).

2. Вычлените педагогическую проблему: реально существующее или назревающее противоречие в формировании личности ребенка, к которому ведет описанная ситуация. Выясните или предположите истоки этого конфликта.

3. Определите педагогическую цель (планируемый результат, которого хотелось бы достичь в данной ситуации).

4. Сформулируйте несколько вариантов решения конфликта, эффективного поведения педагога в этом случае.

5. Выберите и обоснуйте оптимальный вариант педагогической деятельности в данной ситуации.

6. Определите критерии достижения и методы оценки планируемого результата.

Запишите ход анализа предложенной ситуации и свои предложения по урегулированию возникшей проблемы.

Задание 12. Проанализируйте и решите предложенную педагогическую ситуацию.

Как-то несколько ребят (4–6 лет), которых только что отчитала молоденькая воспитательница, «критиковали» ее поведение. Белобрысенький Саша осуждающе сказал:

— А еще учится на курсах воспитателей! (Они всегда все знают.)

— Зачем? — заинтересовался Вова. — Она и так воспитательница.— И после небольшого раздумья: — Знаю, знаю! Ее хотят сделать доброй, да?

Вопросы для анализа:

1. О чем свидетельствует этот разговор малышей?

2. Какие выводы должна сделать для себя воспитательница, узнав об этом рассуждении?

Схема анализа педагогической ситуации представлена в тексте задания 11.

Запишите ход анализа предложенной ситуации и свои предложения по урегулированию возникшей проблемы.

Задание 13. Проанализируйте и решите предложенную педагогическую ситуацию.

Мальчик Вова (6 лет) летом ездил к бабушке в деревню. Время Вова проводил очень интересно: ходил с взрослыми в лес за ягодами, орехами, грибами, удил рыбу, купался в речке.

В поле Вова видел, как комбайн убирал пшеницу. Однажды даже комбайнер дядя Ваня посадил Вову с собой, и они «вместе» убрали пшеницу. Много было и других интересных дел.

Когда Вова возвратился из деревни, ему очень хотелось обо всем рассказать папе и маме. Но всегда, когда он начинал рассказывать об этом папе или маме, они резко обрывали его: потом расскажешь, сейчас некогда тебя слушать. Огорченный Вова умолкал.

Вопросы для анализа:

1. Дайте оценку поведению родителей.

2. Посоветуйте родителям, как им следовало бы поступить в данном случае.

Схема анализа педагогической ситуации представлена в тексте задания 11.

Запишите ход анализа предложенной ситуации и свои предложения по урегулированию возникшей проблемы.

Задание 14. Проанализируйте и решите предложенную педагогическую ситуацию.

Через 8–10 дней после поступления в сад Юра (5 лет 7 мес.) как-то утром забыл поздороваться с воспитательницей. Не поздоровалась и она.

Прошла утренняя гимнастика, дети, помыв руки, сели за стол завтракать, и вдруг раздался голос Юры: «Здравствуйте, Нина Павловна!» Дети громко засмеялись. Юре стало не по себе.

«Ничего смешного нет, – строго сказала воспитательница. – Мы сегодня с Юрой не успели поздороваться». Смех прекратился, Юра покраснел до ушей.

Вопросы для анализа:

1. Проанализируйте поведение Юры, воспитательницы и детей.

2. Свидетельствует ли данный поступок об отсутствии культурных навыков у Юры?
3. В чем проявился такт педагога?

Схема анализа педагогической ситуации представлена в тексте задания 11.

Запишите ход анализа предложенной ситуации и свои предложения по урегулированию возникшей проблемы.

Задание 15. Проанализируйте и решите предложенную педагогическую ситуацию.

Шестилетний Вова — ребенок самолюбивый, увлекающийся. Он развит не по летам, очень инициативный, но неохотно занимается будничной работой.

Вова любит быть на первом месте. В играх он всегда на ведущих ролях, причем требует полного подчинения себе.

Вопросы для анализа:

1. Какое можно сделать предположение о причинах такого поведения Вовы?
2. Как можно воздействовать на мальчика в целях устранения у него отрицательных качеств?

Схема анализа педагогической ситуации представлена в тексте задания 11.

Запишите ход анализа предложенной ситуации и свои предложения по урегулированию возникшей проблемы.

Задание 16. Проанализируйте и решите предложенную педагогическую ситуацию.

Дети старшей группы были на прогулке. Витя и Игорь, хорошие организаторы игр, сделали качели, используя доску и пенек, но катались только вдвоем.

Вокруг образовалась группа детей, которым очень хотелось покататься. Двое «изобретателей» были явно недовольны.

— Ведь мы сами сделали себе качели, пусть другие тоже сделают,— искренне возмущались мальчики.

Воспитательница посоветовала Вите и Игорю покатать и других детей. Но такая перспектива им совсем не улыбалась. Мальчики снова пытались доказать, что качели их «собственные», так как они сами их сделали.

— Если вы сами и сделали их, то это еще не означает, что качели ваши,— замечает воспитательница.— Пенек и доски принадлежат детскому саду, а значит, всем детям. Все могут что угодно мастерить из этого материала и вместе играть.

Воспитательница предложила «изобретателям» быть директорами качелей и катать детей по очереди. Витя и Игорь согласились и через некоторое время незаметно увлеклись своей новой ролью. Перед тем как посадить детей, они проверяли самодельной линейкой, не сдвинулась ли доска с пенечка, заботливо поддерживали один конец доски, пока усаживались малыши.

Они ревностно следили, чтобы все было справедливо. Катали в первую очередь самых маленьких. Витя даже укоризненно делает замечание Толе:

— Что же ты садишься, а маленькие ждать будут? Только после того как мальчики пропустили всех детей, они сами стали кататься.

Вопросы для анализа:

1. Черты каких нравственных качеств проявлялись у Вити и Игоря в начале игры?
2. Как был осуществлен воспитательницей индивидуальный подход к мальчикам? Какая индивидуальная особенность мальчиков была использована воспитательницей для развязки сложившейся ситуации?
3. Какие новые мотивы поведения появились у Вити и Игоря в результате осуществления воспитательницей индивидуального подхода к ним?

Схема анализа педагогической ситуации представлена в тексте задания 11.

Запишите ход анализа предложенной ситуации и свои предложения по урегулированию возникшей проблемы.

Задание 17. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет с оценкой с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная

1. **Алексеева О. Ф.** Методология психологии и психолого-педагогических исследований [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Алексеева О.Ф. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

2. **Бажанов А. В.** Международное образовательное право и сотрудничество в сфере образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В., Зайцева М.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

3. **Бажанов А. В.** Основы образовательного права в Российской Федерации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В., Зайцева М.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

4. **Бажанов А. В.** Правовое регулирование отношений в отраслях образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Бажанов А.В., Зайцева М.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

5. **Зеленина Н. Ю.** Психолого-педагогическая диагностика развития лиц с ограниченными возможностями здоровья. Психолого-педагогическая диагностика развития детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы и поведения [Электронный ресурс]: практикум / Зеленина Н.Ю. —

Электрон. текстовые данные.— Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. — 60 с. — <http://www.iprbookshop.ru/32086>. — ЭБС «IPRbooks».

6. **Кабанов В. Л.** Аудиовизуальные средства и методика их применения в обучении [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Кабанов В.Л., Пустовойтов В.П. - 2015. - <http://lib.muh.ru>.

7. **Крившенко Л. П.** Методы психолого-педагогических исследований [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Крившенко Л.П., Сысоев М.Е. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

8. **Овакимян Ю. О.** Аудиовизуальные информационные технологии и образование [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Овакимян Ю.О., Пустовойтов В.П. - 2015. - <http://lib.muh.ru>.

9. **Сыромятников И. В.** Изучение личностных особенностей школьника [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Сыромятников И.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

10. **Сыромятников И. В.** Мышление. Воображение. Речь [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Сыромятников И.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

11. **Сыромятников И. В.** Сенсомоторика. Внимание. Память [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Сыромятников И.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

12. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : хрестоматия / — Электрон. текстовые данные.— Минск : Белорусская наука, 2014. — 520 с.— <http://www.iprbookshop.ru/29534>. — ЭБС «IPRbooks».

13. **Юзефовичус Т. А.** Психолого-педагогические исследования: требования к организации, проведению и обработке материалов [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Юзефовичус Т.А. - 2016. - <http://lib.muh.ru>.

б) дополнительная

1. **Астафьева Л. С.** Педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Астафьева Л.С., Астафьев Л.М. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — 124 с.— <http://www.iprbookshop.ru/11400>. — ЭБС «IPRbooks».

2. **Батколина В. В.** Теории и технологии дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Батколина В.В.— Электрон. текстовые данные.— М. : Российский новый университет, 2012.— 80 с.— <http://www.iprbookshop.ru/21320>.— ЭБС «IPRbooks».

3. **Безвесельная З. В.** Философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Безвесельная З.В., Козьмин В.С., Самсин А.И. — Электрон. текстовые данные. — М.: Юриспруденция, 2012.— 212 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8058>.— ЭБС «IPRbooks».

4. **Калягин В. А.** Энциклопедия методов психолого-педагогической диагностики лиц с нарушениями речи. Практикум [Электронный ресурс] : пособие для студентов, педагогов, логопедов и психологов / Калягин В.А., Овчинникова Т.С. — Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013. — 432 с.— <http://www.iprbookshop.ru/26791>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Коломийченко [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 208 с.— <http://www.iprbookshop.ru/32062>.— ЭБС «IPRbooks».

6. **Осипов А. И.** Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Осипов А.И. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Белорусская наука, 2013. — 287 с.— <http://www.iprbookshop.ru/29535>. — ЭБС «IPRbooks».

7. Основы дошкольной педагогики [Электронный ресурс] / Л.В. Коломийченко [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 157 с.— <http://www.iprbookshop.ru/32075>.— ЭБС «IPRbooks».

8. Резепов И. Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Резепов И.Ш. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— <http://www.iprbookshop.ru/1141>.— ЭБС «IPRbooks».

9. Светлов В. А. История научного метода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Светлов В.А. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 476 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8244>.— ЭБС «IPRbooks».

10. Синкевич Ю. С. Педагогические технологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Синкевич, Ю.С. - 2012 - <http://lib.muh.ru>.

11. Синкевич Ю. С. Теория и методика воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Синкевич, Ю.С. - 2012 - <http://lib.muh.ru>.

12. Синкевич Ю. С. Теория обучения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Синкевич, Ю.С. - 2012 - <http://lib.muh.ru>.

13. Столяренко А. М. Общая педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000) / Столяренко А.М. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8103>.— ЭБС «IPRbooks».

14. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Анохина [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2012.— 639 с.— <http://www.iprbookshop.ru/20297>.— ЭБС «IPRbooks».

15. Хохрякова Ю. М. Педагогика раннего возраста [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Хохрякова Ю.М. — Электрон. текстовые данные. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 308 с.— <http://www.iprbookshop.ru/32080>.— ЭБС «IPRbooks».

16. Юревич А. В. Психология и методология [Электронный ресурс] : научное издание / Юревич А.В.— Электрон. текстовые данные.— М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013.— 312 с.— <http://www.iprbookshop.ru/15599>.— ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы сети Интернет:

- Навигатор образовательных программ дошкольного образования (URL: http://www.firo.ru/?page_id=11684);
- <http://window.edu.ru>;
- <http://www.gumer.info>.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

– КонсультантПлюс или Гарант.

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20__ г.

Ректор _____

М.П.

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

ФИО руководителя практики

« _____ » _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.03.01
«ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

**Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая**

6508.01.01;МУ.01;2

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.03.01
«ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

МОСКВА 2018

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки «Психология» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 04.12.2015 № 1426.

Настоящая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана для квалификации выпускника – бакалавр.

Для обучающихся

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | Стр. |
|---|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 43 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 43 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 44 |
| 4 БАЗЫ ПРАКТИКИ | 46 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 46 |
| 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | 48 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 49 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 50 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 53 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 59 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 60 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 61 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 62 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 67 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра психологии, ей предшествуют дисциплины «Психология», «Педагогика», «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Основы педиатрии и гигиена детей раннего и дошкольного возраста», «Детская психология», «Сравнительная педагогика». В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Социальная психология», «Этнопедагогика», «Семейная педагогика», «Дошкольная педагогика», «Теория и технология развития речи детей».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: объем зачетных единиц по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Педагогическое образование». Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет шесть зачетных единиц (216 часов).

Способы и формы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика: педагогическая деятельность, проектная деятельность, культурно-просветительская деятельность.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – приобретение опыта, практических навыков и умений, необходимых для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных

компетенций, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися во время аудиторных занятий и осуществление практической подготовки к педагогической деятельности с детьми разных возрастных групп в реальных условиях образовательной организации.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- выработка навыков самостоятельного проведения учебно-воспитательной работы с детьми с учётом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья школьников;
- подготовка к самостоятельному проведению учебной и внеучебной (в том числе культурно-просветительской) работы с применением разнообразных апробированных в широкой практике образовательных организаций психолого-педагогических методов и методик, современных технических средств обучения, информационных и компьютерных технологий, активизирующих познавательную деятельность учащихся;
- анализ педагогических ситуаций и обобщение передового педагогического опыта, использование его в самостоятельной педагогической и культурно-просветительской деятельности;
- отработка методов установления и поддержания постоянного контакта с родителями учащихся, вовлечение их в учебно-воспитательный и культурно-просветительский процесс;
- формирование навыков и умений изучения возрастных и индивидуальных особенностей детей, специфики учебно-воспитательной работы с детьми разных возрастов;
- изучение педагогического процесса в реальных условиях образовательной организации;
- формирование навыков самостоятельного планирования и проведения воспитательной работы с детьми различных возрастных групп;
- воспитание личностных качеств (эмпатия, сопереживание и др.), позволяющих работать с детьми и их родителями, а также выработка потребностей в непрерывном профессиональном самосовершенствовании;
- организация взаимодействия с общественными и молодежными организациями, детскими коллективами и родителями для решения задач профессиональной деятельности.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);
- готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);
- способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики (ПК-2);

- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
- способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности (ПК-7);

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен

знать:

- современные методы и технологии обучения и диагностики;
- должностные обязанности, права, ответственность за результаты профессиональной деятельности;
- правила подготовки и редактирования текстов профессионального и социально значимого содержания.

В области педагогической деятельности:

- формы, методы, технологии реализации учебных программ базовых и элективных курсов в различных образовательных организациях;
- порядок и особенности применения современных методик и технологий, в том числе и информационных, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на конкретной образовательной ступени конкретной образовательной организации;
- алгоритм применения современных методов диагностирования достижений обучающихся и воспитанников, осуществления педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии;
- особенности и возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- цель, задачи, принципы, формы, методы, приемы, средства взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества учебно-воспитательного процесса;
- специфику организации сотрудничества обучающихся и воспитанников друг с другом в зависимости от возраста, пола, индивидуальных особенностей;
- способы, формы и средства обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности.

В области педагогической деятельности:

- применять различные способы и учитывать особенности реализации учебных программ базовых и элективных курсов в различных образовательных организациях;
- реализовывать порядок применения современных методик и технологий, в том числе и информационных, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на конкретном образовательном уровне конкретной образовательной организации;
- осуществлять различные способы применения современных методов диагностирования достижений обучающихся и воспитанников, осуществления педагогического сопровождения процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии;
- учитывать и использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- применять формы, методы и средства взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества учебно-воспитательного процесса;

- осуществлять организацию сотрудничества обучающихся и воспитанников;
- реализовывать порядок и правила обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности.

В области педагогической деятельности:

- формами, методами, технологиями реализации учебных программ базовых и элективных курсов в различных образовательных организациях;
- порядком применения современных методик и технологий, в том числе и информационных, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на конкретной образовательной ступени конкретной образовательной организации;
- алгоритмом применения современных методов диагностирования достижений обучающихся и воспитанников, осуществления педагогического сопровождения процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии;
- способами использования возможностей образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- целевыми установками, принципиальными подходами, формами, методами, приемами и средствами взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества учебно-воспитательного процесса;
- пониманием специфики организации сотрудничества обучающихся и воспитанников;
- способами, формами и средствами обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности.

4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в структурных подразделениях организации.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от образовательной организации и работодателей, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от образовательной организации, оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|--|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы и организации практики | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной практики от образовательной организации работодателей, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике |
| 2 | <i>Содержательный этап.</i> Знакомство с образовательной организацией, изучение условий её функционирования | Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: сфера, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), основные задачи (направления) функционирования); история развития; месторасположение, организационно-правовая форма, дата создания, структура и т.п.; характеристика возможностей образовательной среды, в том числе информационных, для обеспечения качества педагогического процесса; ознакомление с условиями техники безопасности |
| | Изучение нормативно-правовых документов образовательной организации | Анализ нормативно-правовой документации |
| | Анализ практики функционирования педагогического процесса в образовательной организации | Ознакомление с практикой управленческой деятельности руководителя организации; организацией учебного процесса, в том числе реализацией учебных программ базовых и элективных курсов; применением современных методик и технологий, в том числе информационных, для обеспечения качества образования; возможностями образовательной среды, в том числе информационной; опытом взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами |
| | Изучение воспитательной деятельности образовательной организации | Осуществление вместе с педагогами сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии; организация сотрудничества обучающихся и воспитанников, в том числе во внеурочной деятельности; выполнение мер по охране жизни и здоровья обучающихся в образовательной организации и во внеурочной деятельности; установление реального взаимодействия с участниками культурно-просветительской деятельности |
| | Изучение профессионально важных и личностных качеств педагогических работников организации | Анализ проявлений типовых и специфических профессионально важных и личностных качеств педагогических работников организации, включая ответственность за результаты профессиональной деятельности; изучение практики речевой профессиональной культуры у педагогических работников образовательной организации; обобщение опыта применения педагогами профессиональных терминов, |

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|--|--|
| | | владения иностранными языками на уровне профессионального общения; анализ практики выявления и использования возможностей региональной культурной образовательной среды для организации культурно-просветительской деятельности |
| | Анализ профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации | Изучение способов и особенностей реализации учебных программ базовых и вариативных курсов в образовательной организации (наблюдение, опросы, анализ учебных занятий, изучение учебной документации); подготовка развернутой характеристики учебного коллектива класса на основе применения современных методов диагностирования достижений обучающихся; проведение комплексного изучения личности обучающегося и подготовка диагностического заключения об уровне его общего развития, социализации и профессионального самоопределения; анализ способов педагогического сопровождения подготовки обучающихся к сознательному выбору профессии |
| | Изучение культурно-просветительской деятельности в образовательной организации | Аналитический обзор способов, форм, средств разработки и реализации культурно-просветительских программ для родителей обучающихся, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; подготовка характеристики способов выявления и использования возможностей региональной культурной образовательной среды для организации культурно-просветительской деятельности |
| | Изучение проектной деятельности в образовательной организации | Аналитический обзор способов, форм, средств разработки и реализации программ для родителей обучающихся, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | Выступление перед работниками образовательной организации с докладом о проделанной работе за период практики, результатами анализа основных направлений её функционирования. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, подведение её итогов, участие в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики от образовательной организации, оценивающих её результативность |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте "Личная студия" программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт "Личная студия" направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий - элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;

- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимся.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

До начала практики:

✓ обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;

✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство образовательной организации;

✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от образовательной организации, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;

✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о выполнении индивидуальных заданий по установленной форме, представить его руководителю практики от образовательной организации для проверки и отправки в аттестационный центр;

- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложение А);

- отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение Б), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике, если практика проводится на базе профильной организации (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике) в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями образовательной организации («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания), шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета о выполнении индивидуальных заданий) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

– основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту;
- содержание программы социально-психологической работы в организации, учреждении, на предприятии с указанием объекта профессионально-психологического обследования; места и времени проведения групповых (индивидуальных) психодиагностических и консультативных мероприятий; материального и организационного обеспечения социально-психологических мероприятий;

- методики, избранные для работы в группах, и обоснование их целенаправленного использования в существующей ситуации учреждения и с определенной категорией персонала;

- фактологический материал обследования не менее двух групп общей численностью 30–40 человек, а также психодиагностики 5–10 человек по их статусу и роли в групповом процессе; материалы обработки и интерпретации социально-психологической информации, полученной в ходе психологической работы, а также рекомендации по совершенствованию социально-психологической стороны функционирования групп.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;

- должны быть проведены проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведены примеры их достижения, изложена критическая оценка набора стандартных компетенций, их необходимость в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; должны быть приведены выработанные в процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- должны быть высказаны предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- должны быть сделаны выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета о выполнении индивидуальных заданий.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы и организации практики | ОК-5, ОК-6 | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя практики от образовательной организации) |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ПК-2, ПК-6, ПК-7 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий |
| | Знакомство с образовательной организацией, изучение условий её функционирования | ОК-5, ОК-6 | Раздел отчета (задания 1, 2) |
| | Изучение нормативно-правовых документов образовательной организации | ОК-7 | Раздел отчета (задание 3) |
| | Анализ практики функционирования педагогического процесса в образовательной организации | ОПК-3, ПК-2 | Раздел отчета (задания 4, 5) |
| | Изучение воспитательной деятельности образовательной организации | ПК-7 | Раздел отчета (задания 6, 7, 8) |
| | Изучение профессионально важных и личностных качеств педагогических работников организации | ПК-6 | Раздел отчета (задание 9) |
| | Анализ профессиональной деятельности педагогических работников образовательной организации | ОПК-3 | Раздел отчета (задания 10, 11, 12) |
| | Изучение культурно-просветительской деятельности в образовательной организации | ОПК-3 ПК-6 | Раздел отчета (задания 13, 14) |
| | Изучение проектной деятельности в образовательной организации | ОПК-3 ПК-6 | Задание 15 |

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|--|
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ПК-6 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием результатов заданий, анализом всех видов деятельности (задания 16, 17) |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкала оценивания/показатели оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»)» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»)» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» |
| Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий | <p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

Задание 1. Подготовьте описание комплекса условий функционирования образовательной организации – базы практики.

Задание 2. Сделайте анализ возможностей образовательной среды образовательной организации, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса.

Задание 3. Изучите нормативно-правовые документы, на основе которых функционирует образовательная организация, сделайте их реферативный обзор.

Задание 4. Подготовьте развернутую характеристику функционирования педагогического процесса в образовательной организации, включая воспитание, обучение и развитие, а также различные его компоненты.

Задание 5. На основе применения современных методов проведите диагностирование образовательных достижений обучающихся.

Задание 6. Проведите встречу с родителями обучающихся в форме беседы, родительского собрания, психолого-педагогического семинара по вопросам обеспечения качества учебно-воспитательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся.

Задание 7. Проведите комплексное изучение личности обучающегося (по выбору практиканта), напишите диагностическое заключение об уровне его общего развития, социализации и профессионального самоопределения.

Задание 8. Подготовьте и проведите коррекционно-развивающее занятие с обучающимися, имеющими ограниченные возможности по состоянию здоровья (при наличии в образовательной организации), а также по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности.

Задание 9. В результате изучения педагогических работников образовательной организации систематизируйте их профессионально важные и личностные качества.

Задание 10. Разработайте на период практики план изучения передового педагогического опыта образовательной организации, в том числе по проблеме взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами.

Задание 11. В результате анализа учебных занятий и изучения учебной документации обобщите способы и особенности реализации учебных программ базовых и вариативных курсов в образовательной организации.

Задание 12. Проанализируйте наиболее эффективные способы педагогического сопровождения подготовки обучающихся образовательной организации к сознательному выбору профессии.

Задание 13. Подготовьте сценарий коллективного внутришкольного мероприятия в сфере культурно-просветительской деятельности на основе использования отечественного и зарубежного опыта её организации.

Задание 14. Разработайте и реализуйте культурно-просветительскую программу (или её часть) для родителей обучающихся с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

Задание 15. Разработайте и реализуйте образовательную программу (или её часть) для обучающихся с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

Задание 16. Выступите перед работниками образовательной организации с докладом о проделанной работе за период практики, результатами анализа основных направлений её деятельности.

Задание 17. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная учебная

1. **Алексеева О. Ф.** Технологические основы работы детского психолога [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

2. **Алексеева О. Ф.** Характеристика деятельности детского психолога [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

3. **Богданов И. В.** Психические познавательные процессы [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Богданов. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

4. **Богданов И. В.** Психология деятельности, общения и малой группы [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Богданов, С. В. Лазарев. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

5. **Богданов И. В.** Эмоциональные и волевые процессы, психические состояния и образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Богданов. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

6. **Князева Т. Н.** Психология развития [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Князева, М. Б. Батюта. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/12816>. – ЭБС «IPRbooks».

7. **Резепов И. Ш.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Ш. Резепов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/1141>. – ЭБС «IPRbooks».

8. **Синкевич Ю. С.** Педагогические технологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

9. **Синкевич Ю. С.** Теория и методика воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

10. **Синкевич Ю. С.** Теория обучения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.

11. **Столяренко А. М.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Столяренко. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/15451>. – ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная

1. **Алексеева О. Ф.** Раннее и дошкольное детство [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. – 2011. – <http://lib.muh.ru>.

2. **Алексеева О. Ф.** Детская психология как наука об особенностях психического развития ребенка [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. – 2011. – <http://lib.muh.ru>.

3. **Астафьева Л. С.** Педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. С. Астафьева, Л. М. Астафьев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российский университет дружбы народов, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/11400>. – ЭБС «IPRbooks».

4. **Белова Ю. А.** Психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. А. Белова. – Электрон. текстовые данные. – Омск : Омский государственный институт сервиса, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/12702>. – ЭБС «IPRbooks».

5. **Морева Л. А.** Развитие регуляторных систем организма [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Л. А. Морева. – 2013. – <http://lib.muh.ru>.

6. **Савченков Ю. И.** Возрастная физиология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. И. Савченков, О. Г. Солдатова, С. Н. Шилов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Владос, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/14167>. – ЭБС «IPRbooks».

7. **Столяренко А. М.** Общая педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Столяренко. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – <http://lib.muh.ru>.

Ресурсы сети Интернет:

- <http://rpo.sfedu.ru/>;
- <http://www.psy.msu.ru/>;
- <http://www.ipras.ru/>;
- <http://vak.ed.gov.ru/>;
- <http://www.imaton.ru/>;
- <http://www.psycho.ru/>;
- <http://psi.webzone.ru/>.
- <http://window.edu.ru/>;
- <http://www.school.edu.ru/>.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- КонсультантПлюс или Гарант.

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно - образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику

_____ вид практики

обучающийся:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации (или) в Личной студии обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.

Ректор

Подпись
М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

ФИО руководителя практики:

(подпись)

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Индивидуальные задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« _____ » _____ 20 ____ г.

к Направлению на практику _____ (вид практики)
обучающегося (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« _____ » _____ 20__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от организации- места прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование: _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.03.01
«ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6509.01.01;МУ.01;2

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

МОСКВА 2018

Рекомендовано Учебно-методическим
советом в качестве методических
указаний для обучающихся

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

Квалификация – бакалавр

Программа производственной практики: педагогической обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 04.12.2015 № 1426.

Настоящая программа производственной практики: педагогической разработана для квалификации выпускника – бакалавр.

Для обучающихся

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | СТР. |
|---|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 73 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ..... | 73 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 74 |
| 4 БАЗЫ ПРАКТИКИ | 75 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ..... | 75 |
| 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | 77 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ..... | 77 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ | 78 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ..... | 82 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 87 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 89 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 89 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 91 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 96 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную педагогическую практику.

Вид практики: производственная практика: педагогическая

Производственная практика: педагогической является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная педагогическая практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра психологии, ей предшествуют дисциплины «Детская психология», «Сравнительная педагогика», «Педагогика», «Психология», «Дошкольная педагогика». В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Основы специальной педагогики и психологии», «Методическая работа в дошкольной образовательной организации», «Теория и технологии развития математических представлений у детей», «Практикум по решению профессиональных задач», «Основные концепции социальной педагогики», «Основы педагогического мастерства и развития профессиональной компетентности воспитателя», «Психология развивающего обучения», «Основы профессионального саморазвития педагога», «Право в образовании».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: объем зачетных единиц по производственной педагогической практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Педагогическое образование». Общая трудоемкость производственной педагогической практики по каждой форме обучения составляет шесть зачетных единиц (216 часов).

Способы и формы проведения производственной практики: педагогической: стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной педагогической практики является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика: педагогическая деятельность, исследовательская деятельность.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: педагогической – формирование профессиональной компетентности бакалавров в процессе решения профессионально-педагогических задач в условиях реального взаимодействия с детьми в дошкольной образовательной организации.

Задачи производственной практики: педагогической:

- развитие умений обучающихся проектировать и реализовывать фрагменты педагогического процесса в группе дошкольной образовательной организации;
- развитие профессиональных способностей обучающихся, умений применять их в работе с детьми, педагогами, родителями;
- формирование творческого подхода к педагогической деятельности;
- развитие умений анализа и самоанализа результатов образовательного процесса;
- подготовка к семинарскому занятию: предварительное изучение характеристики учебной группы и отдельных обучающихся, разработка плана семинара и распределение учебного времени, отведенного на семинар, в соответствии с разработанным планом;
- подготовка и проведение практических занятий, тренингов (групповых упражнений);
- участие в работе кафедры, педагогического совета или педагогического коллектива по обсуждению методики проведения занятий;
- изучение опыта работы преподавательского состава по обучению и воспитанию обучающихся.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);
- готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики (ПК-2);
- способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК-3);
- способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета (ПК-4);
- способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся (ПК-5);
- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
- способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности (ПК-7);
- способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся (ПК-12).

В результате прохождения производственной педагогической практики обучающийся должен **знать:**

- цели и задачи развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- требования к организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации;

- особенности социализации и индивидуализации детского развития;

уметь:

- использовать современные методы и технологии обучения и диагностики;
- осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;
- отбирать содержание, способы и средства педагогического взаимодействия с обучающимися в условиях образовательного процесса;
- проектировать содержание собственной педагогической деятельности;
- отбирать образовательное содержание и эффективную технологию организации разных форм взаимодействия с обучающимися;

владеть:

- методикой анализа и самоанализа достижения поставленных целей и задач фрагментов образовательного процесса;
- методикой организации диагностических процедур в соответствии с программой констатирующего эксперимента в рамках курсовой работы.

4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная педагогическая практика проводится в структурных подразделениях организации.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: педагогическая осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной практики: педагогической от образовательной организации и работодателей, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: педагогической от образовательной организации, оценивающих результативность производственной педагогической практики).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|---|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики | Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной педагогической практики от образовательной организации и работодателей, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике |
| 2 | <i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования | Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и даты основных реорганизаций, структура |
| | Изучение нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность педагога | Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации |
| | Изучение должностных обязанностей педагога | Ознакомление с организацией работы педагога, практическая проверка собственного овладения предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами компетенциями, развитие первичных навыков педагогической деятельности |
| | Работа в качестве помощника воспитателя | Организация и проведение непосредственно образовательной деятельности (двух НОД) с группой (или подгруппой) детей; организация и руководство сюжетно-ролевой игрой дошкольников; организация и проведение прогулки с детьми (возможно проведение в паре); организация и проведение вечера развлечений для детей (возможно проведение в паре); наблюдение за НОД |
| | Освоение исследовательской деятельности | Проведение педагогических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | Формирование предложений по повышению эффективности деятельности психологической службы или службы персонала компании. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной педагогической практики от образовательной организации, оценивающих результативность производственной практики: педагогической |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте "Личная студия" программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт "Личная студия" направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий - элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

До начала практики:

- ✓ обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство образовательной организации;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от образовательной организации, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о выполнении индивидуальных заданий по установленной форме, представить его руководителю практики от образовательной организации для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Формы отчетности по практике:

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложение А);

- отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение Б), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

- обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике, если практика проводится на базе профильной организации (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике) в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями образовательной организации («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания), шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета о выполнении индивидуальных заданий) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- информация о виде деятельности, порученной практиканту;

- содержание программы социально-психологической работы в организации, учреждении, на предприятии с указанием объекта профессионально-психологического обследования; места и времени проведения групповых (индивидуальных) психодиагностических и консультативных мероприятий; материального и организационного обеспечения социально-психологических мероприятий;

- методики, избранные для работы в группах, и обоснование их целенаправленного использования в существующей ситуации учреждения и с определенной категорией персонала;

- фактологический материал обследования не менее двух групп общей численностью 30-40 человек, а также психодиагностики 5-10 человек по их статусу и роли в групповом процессе; материалы обработки и интерпретации социально-психологической информации, полученной в ходе психологической работы, а также рекомендации по совершенствованию социально-психологической стороны функционирования групп.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;

- должны быть проведены проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведены примеры их достижения, изложена критическая оценка набора стандартных компетенций, их необходимость в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; должны быть приведены выработанные в процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделаны выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета о выполнении индивидуальных заданий.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

a) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной педагогической практики и составлении отчета ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);

- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;

- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной педагогической практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|--|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики | ОК-7, ОПК-1 | Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя) |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | ОК-7, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-12 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий |
| | <i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования | ОПК-1 | Задание 1 |
| | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагога | ОК-7 | Задание 3 |
| | Изучение должностных обязанностей педагога (воспитателя) | ПК-2 | Задание 2 |
| | Работа в качестве помощника воспитателя | ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, | Задание 4. Задание 6. Задание 7. Задание 8. |

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|---|
| | | | Задание 9. Задание 11. Задание 12 |
| | Освоение исследовательской деятельности | ПК-12 | Задание 5. Задание 10 |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ПК-12 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 13) |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной педагогической практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкала оценивания/показатели оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»)» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»)» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» |
| Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий | <p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Типовые задания производственной педагогической практики для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование», проводимой непосредственно в образовательной организации высшего образования

Задание 1. Ознакомьтесь с организацией, изучите условия ее функционирования.

Задание 2. Изучите должностные обязанности педагога (воспитателя).

Задание 3. Изучите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность педагога (воспитателя).

Задание 4. Изучите и проанализируйте рабочие программы дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Педагогическое образование» (бакалавриат), проведите анализ мировых курсов по педагогике и подготовьте предложения по их совершенствованию.

Задание 5. Проведите исследовательскую работу на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности по актуализации литературных источников в программах дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Педагогическое образование».

Задание 6. Создайте слайды, презентацию по дисциплинам направления подготовки «Педагогическое образование».

Задание 7. Разработайте сценарии деловых игр, коллективные тренинги по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Педагогическое образование» (бакалавриат).

Задание 8. Примите участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Педагогическое образование» (бакалавриат), реализуемых в образовательной организации.

Задание 9. Разработайте методические указания для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде и выполнению различных видов занятий, заданий.

Задание 10. Примите участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях образовательной организации по педагогическим тематикам во время практики.

Задание 11. Разработайте конспект занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Педагогическое образование» (бакалавриат).

Задание 12. Посетите и проанализируйте занятия на актуальность, проведите оценку качества занятия.

Задание 13. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной педагогической практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной педагогической практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная учебная

1. **Автионова Н. В.** Педагогическое обеспечение методической работы в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Н. В. Автионова. — 2013. — <http://lib.muh.ru>.
2. **Автионова Н. В.** Управление методической работой в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Н. В. Автионова. — 2013. — <http://lib.muh.ru>.
3. **Алексеева О. Ф.** Технологические основы работы детского психолога [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
4. **Алексеева О. Ф.** Характеристика деятельности детского психолога [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
5. **Богданов И. В.** Психические познавательные процессы [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Богданов. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
6. **Богданов И. В.** Психология деятельности, общения и малой группы [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Богданов, С. В. Лазарев. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
7. **Богданов И. В.** Эмоциональные и волевые процессы, психические состояния и образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Богданов. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
8. **Волобуева Л. М.** Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Волобуева. — М. : Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/18565>. — ЭБС «IPRbooks».
9. **Князева Т. Н.** Психология развития [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Князева, М. Б. Батюта. — Саратов : Электронно—библиотечная система IPRbooks, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/12816>. — ЭБС «IPRbooks».
10. **Лямзин М. А.** Научно-теоретические основы сравнительной педагогики [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин, Л. Б. Прокофьева. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
11. **Лямзин М. А.** Сравнительная педагогика в профессиональной деятельности учителя [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. А. Лямзин, Л. Б. Прокофьева. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
12. **Резепов И. Ш.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Ш. Резепов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/1141>. — ЭБС «IPRbooks».
13. **Синкевич Ю. С.** Педагогические технологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
14. **Синкевич Ю. С.** Теория и методика воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.
15. **Синкевич Ю. С.** Теория обучения [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. — 2012. — <http://lib.muh.ru>.

16. **Столяренко А. М.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Столяренко. — М. : ЮНИТИ—ДАНА, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/15451>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная

1. **Алексеева О. Ф.** Раннее и дошкольное детство [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. — 2011. — <http://lib.muh.ru>.

2. **Алексеева О. Ф.** Детская психология как наука об особенностях психического развития ребенка [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О. Ф. Алексеева. — 2011. — <http://lib.muh.ru>.

3. **Астафьева Л. С.** Педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. С. Астафьева, Л. М. Астафьев. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — <http://www.iprbookshop.ru/11400>. — ЭБС «IPRbooks».

4. **Белова Ю. А.** Психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. А. Белова. — Омск : Омский государственный институт сервиса, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/12702>. — ЭБС «IPRbooks».

5. **Волобуева Л. М.** Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения [Электронный ресурс] / Л. М. Волобуева, Е. Б. Кузнецова. — М. : Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2012. — <http://www.iprbookshop.ru/18557>. — ЭБС «IPRbooks».

6. **Майорова Н. В.** Реформирование образования в России и Китае: социальный аспект [Электронный ресурс] : монография / Н. В. Майорова. — М. : СГУ, 2010. — <http://lib.muh.ru>.

7. **Майорова Н. В.** Управление высшим образованием Китая: генезис и трансформации [Электронный ресурс] : монография / Н. В. Майорова. — М. : СГУ, 2010. — <http://lib.muh.ru>.

8. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Коломийченко [и др.]. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — <http://www.iprbookshop.ru/32062>. — ЭБС «IPRbooks».

9. **Столяренко А. М.** Общая педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Столяренко. — М. : ЮНИТИ—ДАНА, 2010. — <http://lib.muh.ru>.

в) Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://window.edu.ru>;
- <http://www.school.edu.ru/>;
- <http://www.gumer.info/>
- <http://rpo.sfedu.ru/>;
- <http://www.psy.msu.ru/>;
- <http://www.ipras.ru/>;
- <http://vak.ed.gov.ru/>;
- <http://www.imaton.ru/>;
- <http://www.psycho.ru/>;
- <http://psi.webzone.ru/>.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно - образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику

_____ вид практики

обучающийся:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.

Ректор

Подпись
М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

ФИО руководителя практики:

(подпись)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 ____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Индивидуальные задания на практику согласованы".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« _____ » _____ 20 ____ г.

к Направлению на практику _____ (вид практики)
обучающегося (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - ____ зачетные единицы

Руководитель практики от образовательной
организации _____ / _____ /

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

(подпись)

М.П.

(ФИО руководителя практики от
организации- места прохождения практики)
« _____ » _____ 20 ____ г.

к Направлению на _____ (вид практики) практику
обучающегося в (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по _____

Наименование организации - места прохождения практики

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

(подпись)

(ФИО руководителя практики от организации- места
прохождения практики)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование: _____

Адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова
Корректор Ю.В. Попова
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

6811.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

МОСКВА 2018

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

Программа производственной преддипломной практики разработана в соответствии и на основе действующего законодательства Российской Федерации, требований Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 04.12.2015 № 1426, а также нормативных документов образовательной организации.

Для обучающихся

О Г Л А В Л Е Н И Е

| | СТР. |
|--|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 5 |
| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 6 |
| 4 БАЗЫ ПРАКТИКИ | 7 |
| 5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 7 |
| 6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | 9 |
| 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 9 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 10 |
| 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 14 |
| 10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 28 |
| 11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | 30 |
| 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 36 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 37 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную преддипломную практику.

Вид практики: производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» и проводится в целях закрепления знаний, умений и навыков, полученных в течение всего срока обучения, применения в профессиональной деятельности, а также подготовки выпускной квалификационной работы.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения, ей предшествуют дисциплины: «Педагогика», «Психология», «Основы специальной педагогики и психологии», «Методическая работа в дошкольной образовательной организации», «Психолого-педагогический практикум», «Методология и методы психолого-педагогических исследований», «Основы педагогического мастерства и развития профессиональной компетентности воспитателя», «Педагогическая валеология», «Организация дошкольного образования», «Право в образовании».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: объем зачетных единиц по производственной преддипломной практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Педагогическое образование». Общая трудоемкость производственной преддипломной практики по каждой форме обучения составляет девять зачетных единиц (324 академических часа).

Способы и формы проведения производственной преддипломной практики: стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной преддипломной практики является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика: педагогическая деятельность, исследовательская деятельность.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной преддипломной практики – решение прикладных задач выбранной темы ВКР в контексте владения общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, сформированными в ходе образовательной деятельности, в том числе и в процессе прохождения соответствующих видов практик.

Задачи производственной преддипломной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и их рациональное сочетание с умением решать проблемные вопросы, возникающие в практической деятельности;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических умений и навыков проведения педагогических исследований, разработки документов их методического обеспечения;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;

- обоснование объекта, предмета, цели и задач запланированного исследования, апробирование методов и методик исследования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной преддипломной практики направлен на завершение поэтапного формирования следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);
- способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);
- готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования (ОПК-4);
- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);
- готовностью реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики (ПК-2);
- готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования (ПК-11);
- способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся (ПК-12).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен

знать:

- современные проблемы педагогической науки и образования, особенно дошкольного;
- цель, способы, особенности проектирования образовательного пространства в образовательных организациях дошкольного образования, в том числе в условиях инклюзии;
- способы разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения в образовательных организациях дошкольного образования;
- методику научного педагогического исследования;
- порядок анализа результатов научных педагогических исследований для применения при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и дошкольного образования;
- способы разработки и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов процесса их использования в организациях дошкольного образования;

- формы и методы исследования, организации и оценивания управленческого процесса в дошкольном образовании;
- инновационные технологии менеджмента в дошкольном образовании;
- индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательных организациях дошкольного образования;
- методы изучения и способы формирования культурных потребностей различных групп населения, особенно родителей детей дошкольного возраста;
- направления повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения;
- способы разработки и реализации просветительских программ в целях популяризации научных знаний и культурных традиций;
- направления и способы применения современных информационно-коммуникационных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач;
- цели, формы и методы формирования художественно-культурной среды в организациях дошкольного образования;

уметь:

- самостоятельно осваивать и применять различные методы научного педагогического исследования для изучения актуальных проблем в системе дошкольного образования;
- применять имеющиеся знания современных проблем педагогической науки и образования при решении профессиональных задач;
- разрабатывать проекты образовательного пространства в образовательных организациях дошкольного образования, в том числе в условиях обеспечения доступа к образованию детей с особыми потребностями и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создавать и реализовывать различные методические модели, методики, технологии, приемы и средства воспитания и обучения детей, анализировать результаты их применения в образовательных организациях дошкольного образования;
- анализировать результаты научных педагогических исследований, применять их при решении возникающих задач в сфере дошкольного образования;
- разрабатывать и реализовывать на практике методические модели, методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты применения в образовательных организациях дошкольного образования;
- изучать, планировать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента с учетом общих и специфических закономерностей развития системы дошкольного образования;
- применять индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении дошкольной образовательной организацией;
- изучать и формировать культурные потребности, повышать культурно-образовательный уровень родителей детей – воспитанников дошкольной образовательной организации;
- отбирать содержание, применять формы и методы реализации просветительских программ для популяризации научных знаний и культурных традиций;
- создавать элементы современной художественно-культурной среды в дошкольной образовательной организации;

владеть:

- способами и приемами самостоятельного освоения и использования новых методов научного педагогического исследования;

- методами применения знаний современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач в системе дошкольного образования;
- способами проектирования образовательного пространства, в том числе, в условиях инклюзии;
- навыками разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов их применения использования в образовательных организациях дошкольного образования;
- приемами анализа результатов научных педагогических исследований;
- способами разработки и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, приемами анализа результатов их применения в дошкольных образовательных организациях;
- методами исследования, организации и оценивания управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента в системе дошкольного образования;
- индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении дошкольной образовательной организацией.

4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится в структурных подразделениях организации. Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся направления на практику (приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной преддипломной практики от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности педагога в области педагогической и исследовательской деятельности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной преддипломной практики).

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|---|--|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт | Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по |

| № п/п | Раздел (этап) практики | Вид работы на практике |
|-------|--|--|
| | «Личная студия» | практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | Выполнение индивидуальных заданий |
| | Поиск литературы и других источников по теме выпускной квалификационной работе (ВКР) | Составление перечня актуальной литературы и источников, изданных за последние пять лет. Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе |
| | Формирование актуальности темы ВКР, цели и задачи ВКР | Обоснование актуальности темы ВКР, формулировка целей и задач ВКР |
| | Сбор материала для ВКР | Решение конкретных задач дипломного проектирования/исследования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в образовательной организации, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | Разработка комплекса практических рекомендаций по результатам проведенного исследования. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий |

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте "Личная студия" программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт "Личная студия" направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимся.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

До начала практики:

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики).

После окончания практики:

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое,

верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не засчитываются.

Требования к содержанию отчета

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

– *вид работы* – данное поле должно содержать вид работы (отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике);

– *название дисциплины* – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы;

– *фамилия* – предназначено для ввода фамилии обучающегося;

– *имя* – предназначено для ввода имени обучающегося;

– *отчество* – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося;

– *номер договора (контракта)* – предназначено для ввода номера договора (контракта) обучающегося;

– *Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание;*

– *направление на практику* – данное поле предназначено для размещения файла направления на практику;

– *договор об организации и проведении практики* – данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации;

– *результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)* – данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации;

– *место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения)* – данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая следующее:

1. Дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

– дату выполнения индивидуальных заданий - в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики;

– объем работы в академических часах - в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

2. Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

– содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий, например, «Подготовьте письменную рецензию на статью»;

– отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указываются поставленная задача, источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых

проводилось исследование (если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики), методика расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания, со ссылками на приложения.

Например, «Подготовьте письменную рецензию на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны.

- 1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.*
- 2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.*
- 3. Степень актуальности рецензируемой статьи.*
- 4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.*
- 5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.*
- 6. Ссылка на статью по ГОСТ с указанием ее выходных данных»;*

– приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы Интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

Например,

РЕЦЕНЗИЯ

на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны

Статья Е.В. Рябцевой посвящена определению основных функций и важности их соблюдения при организации контроля знаний, умений и навыков по ИЯ студентов технических специальностей в вузе.

Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку проверка и оценка знаний, умений и навыков владения ИЯ студентами технических специальностей (ТС) в вузе является очень важной и необходимой составной частью учебного процесса, а овладение методикой проверки знаний является одной из важных и трудных задач, стоящих перед преподавателем.

Автором проведена серьезная работа по определению функций обратной связи или контроля при обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей. Немаловажным является и то, что Е.В. Рябцева пишет о необходимости изменения роли преподавателя в процессе обучения ИЯ студентов ТС, так как сегодня преподаватель в вузе перестает являться основным источником информации, он должен, скорее, направлять обучение, а не управлять им.

Научная статья Е.В. Рябцевой «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» может быть рекомендована к использованию в педагогическом процессе в качестве дополнительного литературного источника.

Типичными ошибками при составлении отчета практики являются:

- к отчету приложен служебный документ, который требовалось составить, без пояснительной записки о сути указанного документа, особенностях его формирования и значимости отраженных в нем данных;

- прикладывается структура организации без указания функциональных связей между ее подразделениями, выполняемыми задачами;

- прикладывается процессуальный документ без соответствующих комментариев к нему: о соответствии его структуры и содержания законодательству и нормами профессиональной этики и т.п.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

a) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной преддипломной практики и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);

- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|---|
| 1 | <i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия» | ОК-5 | Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования |
| 2 | <i>Содержательный этап</i> | ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий |
| | Поиск литературы и других источников по теме выпускной квалификационной работе (ВКР) | ОК-7, ОПК-4 | Раздел отчета (задание 1) |

| № п/п | Контролируемый этап практики/раздел практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|---|
| | Формирование актуальности темы ВКР, цели и задачи ВКР | ОПК-1, ПК-1, ПК-11 | Раздел отчет (задание 2) |
| | Сбор материала для ВКР | ПК-2, ПК-12 | Раздел отчет (задание 3) |
| 3 | <i>Результативно-аналитический этап</i> | ОПК-5, ПК-12 | Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 4,5,6). Отзыв руководителя по итогам прохождения практики обучающимся |

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной преддипломной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

| Критерий оценивания | Шкалы оценивания/показатели оценивания | | | |
|---|--|---|---|--|
| | «Зачтено (с оценкой «отлично»)» | «Зачтено (с оценкой «хорошо»)» | «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» | «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» |
| Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме |
| Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий | <p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> | <p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> | <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> | <p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> |

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся овладел в должном объеме общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения выпускниками функциональных задач.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование»

1. Изучите литературу и другие источники по теме выпускной квалификационной работы (ВКР.) Составьте перечень актуальной литературы и источников, изданных за последние пять лет. Загрузите список литературы и источников как приложение "Список литературы" к отчету о производственной преддипломной практике. Обратите внимание, что список должен включать не менее 10 источников.

2. Сформулируйте актуальность темы ВКР, цель и задачи ВКР. Оформите как приложение к отчету о практике с названием "Введение".

3. Выполните задачи ВКР, которые связаны со сбором материала для ВКР. Проведите сбор материалов и данных для выполнения ВКР по теме ВКР или по профильной организации по Вашему выбору, используя открытые источники информации. Опишите полученные результаты в виде разделов текста ВКР и включите их в приложения к отчету о практике.

4. Сделайте выводы об успешности решения в рамках производственной преддипломной практики поставленных Вами задач ВКР и полноте собранного материала для ВКР. Оформите ваши выводы в виде приложения "Заключение" к отчету о практике.

5. Оформите Приложения к отчету о практике - образцы материалов и описание собранных вами данных.

6. Заполните отчет о практике - краткое описание выполненных заданий и перечень приложений с результатами выполнения этих заданий (таблица 3 в шаблоне 6.1.).

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной преддипломной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная

14. **Алексеева О. Ф.** Методология психологии и психолого-педагогических исследований [Электронный ресурс] : рабочий учебник / О.Ф. Алексеева. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.

15. **Бажанов А. В.** Международное образовательное право и сотрудничество в сфере образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / А.В. Бажанов, М. Н. Зайцева. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.

16. **Бажанов А. В.** Основы образовательного права в Российской Федерации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / А. В. Бажанов, М.Н. Зайцева. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
17. **Бажанов А. В.** Правовое регулирование отношений в отраслях образования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / А. В. Бажанов, М. Н. Зайцева. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
18. **Зеленина Н. Ю.** Психолого-педагогическая диагностика развития лиц с ограниченными возможностями здоровья. Психолого-педагогическая диагностика развития детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы и поведения [Электронный ресурс] : практикум / Н. Ю. Зеленина. – Электрон. текстовые данные. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/32086>. – ЭБС «IPRbooks».
19. **Кабанов В. Л.** Аудиовизуальные средства и методика их применения в обучении [Электронный ресурс] : рабочий учебник / В. Л. Кабанов, В. П. Пустовойтов. – 2015. – <http://lib.muh.ru>.
20. **Крившенко Л. П.** Методы психолого-педагогических исследований [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Л. П. Крившенко, М. Е. Сысоев. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
21. **Овакимян Ю. О.** Аудиовизуальные информационные технологии и образование [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. О. Овакимян, В. П. Пустовойтов. – 2015. – <http://lib.muh.ru>.
22. **Сыромятников И. В.** Изучение личностных особенностей школьника [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. – 2016. – <http://lib.muh.ru>
23. **Сыромятников И. В.** Мышление. Воображение. Речь [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
24. **Сыромятников И. В.** Сенсомоторика. Внимание. Память [Электронный ресурс] : рабочий учебник / И. В. Сыромятников. – 2016. – <http://lib.muh.ru>.
25. **Философия и методология науки [Электронный ресурс] : хрестоматия.** – Электрон. текстовые данные. – Минск : Белорусская наука, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/29534>. – ЭБС «IPRbooks».
26. **Юзефавичус Т. А.** Психолого-педагогические исследования: требования к организации, проведению и обработке материалов [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Т. А. Юзефавичус.– 2016. – <http://lib.muh.ru>.

б) дополнительная

17. **Астафьева Л. С.** Педагогика [Электронный ресурс] : учеб пособие / Л. С. Астафьева, Л. М. Астафьев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российский университет дружбы народов, 2010. – 124 с. – <http://www.iprbookshop.ru/11400>. – ЭБС «IPRbooks».
18. **Батколина В. В.** Теории и технологии дошкольного образования [Электронный ресурс] : учеб пособие / В. В. Батколина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российский новый университет, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/21320>. – ЭБС «IPRbooks».
19. **Безвесельная З. В.** Философия науки [Электронный ресурс] : учеб пособие / З. В. Безвесельная, В. С. Козьмин, А. И. Самсин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Юриспруденция, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/8058>. – ЭБС «IPRbooks».
20. **Калягин В. А.** Энциклопедия методов психолого-педагогической диагностики лиц с нарушениями речи. Практикум [Электронный ресурс] : пособие для студентов, педагогов, логопедов и психологов / В. А. Калягин, Т. С. Овчинникова. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : КАРО, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/26791>. – ЭБС «IPRbooks».

21. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования [Электронный ресурс]: учебник. / Л. В. Коломийченко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/32062>. – ЭБС «IPRbooks».
22. **Осипов А. И.** Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учеб пособие / А. И. Осипов. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Белорусская наука, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/29535>. – ЭБС «IPRbooks».
23. Основы дошкольной педагогики [Электронный ресурс] / Л. В. Коломийченко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. – 157 с. – <http://www.iprbookshop.ru/32075>. – ЭБС «IPRbooks».
24. **Резепов И. Ш.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб пособие / И. Ш. Резепов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/1141>. – ЭБС «IPRbooks».
25. **Светлов В. А.** История научного метода [Электронный ресурс] : учеб пособие / В. А. Светлов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/8244>. – ЭБС «IPRbooks».
26. **Синкевич Ю. С.** Педагогические технологии [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.
27. **Синкевич Ю. С.** Теория и методика воспитания [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.
28. **Синкевич Ю. С.** Теория обучения [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Ю. С. Синкевич. – 2012. – <http://lib.muh.ru>.
29. **Столяренко А. М.** Общая педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000) / А. М. Столяренко. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/8103>. – ЭБС «IPRbooks».
30. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учеб пособие / В. В. Анохина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск : Вышэйшая школа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/20297>. – ЭБС «IPRbooks».
31. **Хохрякова Ю. М.** Педагогика раннего возраста [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений / Ю. М. Хохрякова. – Электрон. текстовые данные. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/32080>. – ЭБС «IPRbooks».
32. **Юревич А. В.** Психология и методология [Электронный ресурс] : науч. изд. / А. В. Юревич. – Электрон. текстовые данные. – М. : Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/15599>. – ЭБС «IPRbooks».

Ресурсы сети Интернет:

- Навигатор образовательных программ дошкольного образования (URL: http://www.firo.ru/?page_id=11684);
- <http://window.edu.ru>;
- <http://www.gumer.info>.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение образовательной организации, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

– КонсультантПлюс или Гарант.

12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НА П Р А В Л Е Н И Е Н А П Р А К Т И К У

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20__ г.

Ректор _____

Подпись
М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " " _____ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

М.П.

ид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

ФИО руководителя практики:

(подпись)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Квалификация – бакалавр

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая