

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 12.07.2022 10:51:53
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики составлена на основе единых подходов к структуре и содержанию программ высшего педагогического образования («Ядро высшего педагогического образования»)

Шифр	Наименование практики
Б2.О.19(П)	производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе)

Код направления подготовки	44.03.05.
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Начальное образование. Управление начальным образованием
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
профессор	Д.п.н., доцент		Шитякова Н.П.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой	Д.п.н., профессор		Волчегорская Е.Ю.

год обновления				
номер протокола	10			
дата заседания кафедры	09.06.2022			

Руководитель ОПОП

Е.В. Фролова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ	6
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	9
4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	13
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	19
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	19

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная РПП составлена с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016), с учетом требований профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Минтруда России от 19.02.2021 г. № 250н.

Таблица 1 – Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Концентрированная
Тип и название практики	производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе)
Место проведения практики	Образовательные организации
Курс	4, 5
Семестр	8, 9
Форма проведения	концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	7 (3; 4)
в часах (неделях)	252 (7): 108 (3); 144 (4)
в т.ч.	
Лекции	–
практические занятия	–
лабораторные занятия	–
самостоятельная работа	252 час.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1 Практика «Производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 44.03.05. «Педагогическое образование» (уровень образования бакалавриат), направленность/профиль «Начальное образование. Управление начальным образованием».

1.2 Прохождение практики «Производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: Нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательной организации, Психология управления, Теория управления, Управление качеством образования, Диагностика освоения образовательных программ в начальной школе, Документоведение и делопроизводство в начальной школе; при проведении следующих практик: учебная практика (технологическая) «Педагогическая диагностика метапредметных образовательных результатов», производственная практика (по

документоведению в начальной школе), производственная практика (стажерская) «Практика в качестве учителя начальных классов»

1.3. Практика «Производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе)» формирует знания, умения и компетенции необходимые для освоения следующих дисциплин: Управление развитием образовательной среды, Управление педагогическим коллективом, Теория организации; для проведения следующих практик: производственная практика (стажерская) «Практика в качестве учителя начальных классов»

1.4. Цели, задачи практики:

Цель практики: формирование у студентов умений, обеспечивающих организацию работы коллектива педагогов, ориентированную на осмысление федеральных, региональных, национальных приоритетов развития образования
Задачи практики:

1.4.1. демонстрировать умение осуществлять обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов начального общего образования;

1.4.2. овладеть прикладными (инструментальными) умениями осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;

1.4.3. демонстрировать действия осуществления профессионального самообразования и личностного роста.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2
ПК-16 способен организовать результативную работу коллектива образовательной организации, ориентированную на осмысление федеральных, региональных, национальных приоритетов развития образования	ПК-16.1. Знает федеральные, региональные и национальные приоритеты развития образования; методы вовлечения педагогического коллектива в разработку, обсуждение, согласование и принятие образовательной стратегии;
	ПК-16.2. Умеет использовать SWOT-анализ состояния образовательной организации, представлять результаты анализа в виде текста (доклада, отчета)
	ПК-16.3. Владеет анализом перспективных отечественных и мировых тенденций в области развития образования, национальных и региональных приоритетов в сфере образования, запросов местного сообщества, обучающихся (их семей)

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «Производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе)»

	Образовательные результаты по практике
Знать ПК-16.1	– перспективные направления и тенденции развития образования в России и в мире
	– требования ФГОС НОО к образовательным результатам, структуре и содержанию основной образовательной программы начальной школы
	– методы вовлечения педагогического коллектива в разработку, обсуждение, согласование и принятие (мозговой штурм, метод проектов и др.)
Уметь ПК-16.2	– проводить SWOT-анализ документации ОО (ООП, локальные акты и т.п.) на предмет соответствия перспективным направлениям и тенденциям развития образования в России
	– проводить анализ результатов контроля образовательных результатов обучающихся начальной школы
	– оформлять результаты анализа в соответствующих документах
	– демонстрирует действия по представлению результатов анализа в виде текста (доклада, отчета)
Владеть ПК-16.3	– анализом отражения перспективных отечественных и мировых тенденций, региональных приоритетов в сфере образования в практике работы начальной школы
	– анализом запросов родителей и обучающихся по вопросам организации образовательного процесса
	– анализом образовательных результатов начальной школы на соответствие требованиям ФГОС НОО

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1. – Структура и трудоемкость практики (8 – 9 семестры)

Структура практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Итого часов
	СРС	
Итого по практике	108	108
Первый период контроля 8 семестр		
Этапы практики	108	108
Вводный	9	9
Основной	90	90
Итоговый	9	9
Итого по видам учебной работы	108	108
Форма промежуточной аттестации		
Дифференцированный зачет		
Итого за Первый период контроля		108
Второй период контроля 9 семестр		
Этапы практики	144	144
Вводный	9	9
Основной	126	126
Итоговый	9	9
Итого по видам учебной работы	144	144
Форма промежуточной аттестации		
Дифференцированный зачет		
Итого за Второй период контроля		144

Таблица 4.2. – Самостоятельная работа (8 семестр)

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
<i>Название этапа:</i> Вводный <i>Формируемые компетенции, индикаторы:</i> ПК-16.1	9
<i>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом:</i> - участие в установочной конференции; - составление и согласование индивидуального графика (плана) практики; - изучение литературы. <i>Учебно-методическая литература:</i> 1.7, 1.8 <i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</i> 8	9
<i>Название этапа:</i> Основной <i>Формируемые компетенции, индикаторы:</i> ПК – 16.1, ПК – 16.2	90

Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом 1. Познакомиться с содержанием целевого раздела ООП начальной школы, выяснить какие образовательные результаты сформулированы для конкретной параллели начальной школы. Оформить таблицу «Требования ФГОС НОО к образовательным результатам» 2. Изучить документацию зам. директора по осуществлению контроля образовательных результатов обучающихся начальной школы 3. Посетить вместе с зам. директора уроки в начальных классах и принять участие в анализе их образовательных результатов 4. Изучить источники по организации контроля образовательных результатов обучающихся начальной школы 5. Выполнить поручения зам. директора по подготовке материалов для осуществления контроля 6. Принять участие в контроле образовательных результатов обучающихся начальной школы 7. Написать аналитическую справку (или ее фрагмент) по итогам анализа результатов контроля (по поручению зам. директора) 8. Оформить фрагмент доклада (по поручению зам. директора) по итогам анализа результатов контроля и выступить на заседании МО учителей начальных классов Учебно-методическая литература: 1.1, 1.2, 1.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2,3,4,6	
<i>Название этапа:</i> Итоговый <i>Формируемые компетенции, индикаторы:</i> <i>ПК – 16.2</i>	9
<i>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом:</i> - составление отчета по итогам практики с указанием реализованных видов деятельности, условий успешной реализации педагогической деятельности, предложений и рекомендаций по организации практики, проблем, с которыми столкнулся студент; - получение характеристики студента-практиканта по результатам прохождения практики Учебно-методическая литература: 1.1, 1.2, 1.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2,3,4,6	

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа (9 семестр)

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
<i>Название этапа:</i> Установочный <i>Формируемые компетенции, индикаторы:</i> ПК – 16.1	9
<i>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом:</i> - участие в установочной конференции; - составление и согласование индивидуального графика (плана) практики; - изучение литературы.	9

<i>Учебно-методическая литература: 1.7, 1.8</i> <i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 8</i>	
<i>Название этапа: Основной</i> <i>Формируемые компетенции, индикаторы: ПК – 16.1, ПК – 16.2, ПК – 16.3</i>	126
1. Составить терминологический словарь/гlossарий по теме: «Перспективные направления и тенденции развития образования в России и в мире» (работа в библиотеке) 2. Изучить содержание основной образовательной программы начальной школы. Оформить таблицу по результатам SWOT-анализа документации ОО (ООП, локальные акты и т.п.) на предмет соответствия перспективным направлениям и тенденциям развития образования в России (по выбору зам. директора школы) 3. Написание эссе на тему «Отражение перспективных отечественных и мировых тенденций, региональных приоритетов в сфере образования в практике работы начальной школы» 4. Посетить вместе с зам. директора уроки в начальных классах и проанализировать их на предмет проявления в их содержании и технологии перспективных направлений и тенденций развития образования в России и в мире 5. Изучить источники, раскрывающие перспективные направления и тенденции развития образования в России и в мире» (работа в библиотеке) 6. Разработать, предложить и обсудить анкету для изучения запросов родителей и обучающихся по вопросам организации образовательного процесса 7. Апробировать анкету в одном из начальных классов, проанализировать ответы родителей, внести коррективы в ее первый вариант 8. Разработать мультимедийную презентацию по теме: «Методы вовлечения педагогического коллектива в разработку, обсуждение, согласование и принятие решений». Выбрать один из методов и представить алгоритм его использования (мозговой штурм, круглый стол и др.) в процессе разработки, обсуждения и принятий решений. 9. Выполнение поручений зам. директора по учебно-методической работе	
<i>Название этапа: Итоговый</i> <i>Формируемые компетенции, индикаторы: ПК – 16.2, ПК – 16.3</i>	9
<i>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом:</i> - составление отчета по итогам практики с указанием реализованных видов деятельности, условий успешной реализации педагогической деятельности, предложений и рекомендаций по организации практики, проблем, с которыми столкнулся студент; - получение характеристики студента-практиканта по результатам прохождения практики - Защита отчета на итоговой конференции (промежуточная аттестация). <i>Учебно-методическая литература: 1.1, 1.2, 1.3</i> <i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2,3,4,6</i>	

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной- библиотечной системе
1	2	3
Основная литература		
1.1	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. С. 66 – 69	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/68473.html
1.2	Управление качеством образования : учебное пособие / Е. А. Опфер, Е. И. Сахарчук, Е. В. Сергеева [и др.]. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2016. — 122 с. С. 23 - 45	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/58328.html
1.3.	Метапредметные и личностные образовательные результаты школьников : новые практики формирования и оценивания. Учебно-методическое пособие / Л. В. Арсентьева, Н. Б. Баранова, Э. А. Березяк [и др.] ; под редакцией О. Б. Даутова, Е. Ю. Игнатьева. — Санкт-Петербург : КАРО, 2015. — 160 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/61011.html
1.4.	Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012.	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165887
1.5	Примерная основная образовательная программа начального общего образования. Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 18 марта 2022 г. № 1/22	https://fgosreestr.ru/poop/primernaia-osnovnaia-obrazovatelnaia-programma-nachalnogo-obshchego-obrazovaniia-1
1.6.	Примерная программа воспитания. Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20	https://fgosreestr.ru/poop/5
1.7.	Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. Утвержден 31 мая 2021 г. Приказ № 286	https://fgosreestr.ru/uploads/files/14e6445c39109a753ec3b7d239e46fdb.pdf
1.8	Федеральный государственный образовательный стандарт начального	https://fgosreestr.ru/educational_standard/federalnyi-gosudarstvennyi-obrazovatelnyi-standart-

	общего образования. Одобрено решением от 6 октября 2009 г. № 373	nachalnogo-obshchego-obrazovaniia-1
Дополнительная литература		
1.3	Управление качеством образования : учебное пособие / Е. А. Опфер, Е. И. Сахарчук, Е. В. Сергеева [и др.]. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2016. — 122 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/58328.html

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при прохождении практики

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1.	Министерство образования и науки РФ	http://минобрнауки.рф
2.	Педагогическая библиотека	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
3.	Электронно-библиотечная система «iprbooks»	http://www.iprbookshop.ru/
4.	Реестры примерных основных образовательных программ	https://fgosreestr.ru/
5.	Справочная правовая система Консультант плюс	http://www.consultant.ru
6.	Портал «Гарант–Education	http://edu.garant.ru/education/law
7.	журнал «Вестник образования» (официальное издание МОиН РФ)	http://vestnik.edu.ru

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.1.1 Текущий контроль

Таблица 7 – Типовые оценочные средства

№ п/п	Наименование оценочного средства ¹	Содержание оценочного средства ²	Код компетенции, индикатора
1	2	3	4
1.	Терминологический словарь/гlossарий	Составить терминологический словарь/гlossарий по теме: «Перспективные направления и тенденции развития образования в России и в мире»	ПК-16.1.

2.	Таблица	Оформить таблицу по теме: «Требования ФГОС НОО к образовательным результатам и структуре и содержанию примерной основной образовательной программы»	ПК-16.1
3.	Мультимедийная презентация	Разработать мультимедийную презентацию по теме: «Методы вовлечения педагогического коллектива в разработку, обсуждение, согласование и принятие решений». Выбрать один из методов и представить алгоритм его использования (мозговой штурм, круглый стол и др.)	ПК-16.3
4.	Таблица	Оформить таблицу по результатам SWOT-анализа документации ОО (ООП, локальные акты и т.п.) на предмет соответствия перспективным направлениям и тенденциям развития образования в России (по выбору зам. директора школы)	ПК-16.2
5.	Аналитическая справка	Принять участие в контроле образовательных результатов обучающихся начальной школы.	ПК-16.2
6.	Аналитическая справка	Написать аналитическую справку по итогам анализа результатов контроля	ПК-16.3
7.	Доклад	Оформить фрагмент доклада (по поручению зам. директора) по итогам анализа результатов контроля и выступить на заседании МО учителей начальных классов	ПК-16.3
8.	Эссе	Написание эссе на тему «Отражение перспективных отечественных и мировых тенденций, региональных приоритетов в сфере образования в практике работы начальной школы»	ПК-16.1
9.	Анкета	Предложить анкету для изучения запросов родителей и обучающихся по вопросам организации образовательного процесса	ПК-16.2.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) проводится в форме защиты отчета (допускается индивидуальная и групповая защита).

Защита отчета по практике сопровождается мультимедийной презентацией.

Оценка по практике выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 9.

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику рассчитывается с учетом трех составляющих:

- оценок текущего контроля по каждой составляющей практики (на основе коэффициента сформированности компетенций);
- оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции);

– оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

4.1.3 Обеспеченность проверки сформированности компетенции оценочными средствами

Таблица 8 – Обеспеченность проверки сформированности компетенции оценочными средствами

Код компетенций	Форма оценивания								Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)
	Текущий контроль								
	Аналитическая справка	доклад	анкета	Отчет по практике	Глос-сарий	Презен-тация	Табли-ца	Эссе	
ПК 16									
ПК 16.1.				+	+		+	+	+
ПК 16.2.	+		+				+		+
ПК 16.3.	+	+				+			+

Итоговая оценка по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 9.

4.2 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 9 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру; – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)	5 «отлично»
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);	4 «хорошо»

– получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)	
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)	3 «удовлетворительно»
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики	2 «неудовлетворительно»

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 10 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации. Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение

	программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации. Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Аналитическая справка	Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки предоставляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта. В качестве объектов исследования могут быть выбраны: – развитие личности обучающихся; – анализ динамики развития детского коллектива; – изучение семей обучающихся; – диагностика результатов обучения; – содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в конкретной образовательной организации; - соответствие отдельных компонентов образовательного процесса требованиям, предъявляемым к ним
Доклад/сообщение	Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме. Основные этапы подготовки доклада: 1) четко сформулировать тему; 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации: <i>первичные</i> (статьи, диссертации, монографии и т. д.); <i>вторичные</i> (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.); <i>третичные</i> (обзоры, компилятивные работы, справочные

	книги и т. д.); 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее; 4) написать доклад, соблюдая следующие требования: – структура доклада должна включать краткое <i>введение</i>, обосновывающее актуальность проблемы; <i>основной текст</i>; <i>заключение</i> с краткими выводами по исследуемой проблеме; <i>список использованной литературы</i>; – в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения; 5) оформить работу в соответствии с требованиями.
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике. Допускается индивидуальная и групповая защита отчета. Оценка отчета обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики. Схема презентации (при защите отчета по практике): – титульный лист; – цели и задачи; – характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации); – общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); – результаты работы (успехи и трудности); – выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). Примерные критерии для оценки отчета по практике: – выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию; – оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе; – оценка качества проведенного анализа информации, данных; – полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации); – обоснованность выводов и предложений; – качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).
Мультимедийная презентация	Мультимедийная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики. Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл. Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке. На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео-аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления. Этапы подготовки мультимедийной презентации:

	– структуризация материала по теме; – составление сценария реализации; – разработка дизайна презентации; – подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов); – подготовка музыкального сопровождения (при необходимости); – тест-проверка готовой презентации. Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета. Требования к предоставлению информации. <i>К содержанию информации.</i> Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. <i>К объему информации.</i> Общее количество слайдов 15–17. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.
Отчет по практике	Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде. Примерная структура отчета по практике: – титульный лист с указанием названия практики; – цель и задачи практики; – место прохождения практики (школа, класс, руководитель); – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения.
Таблица по теме	Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф. Правила составления таблицы: – таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования; – название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично; – в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения; – при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире; – числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности; – таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;

	– если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения; – в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа. При оформлении таблиц следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».
Терминологический словарь/гlossарий	Терминологический словарь/гlossарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме). Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы. Этапы работы над терминологическим словарем: – внимательно прочитать работу; – определить наиболее часто встречающиеся термины; – составить список терминов, объединенных общей тематикой; – расположить термины в алфавитном порядке; – составить статьи гlossария (дать точную формулировку термина в именительном падеже; объемно раскрыть смысл данного термина).
Эссе	Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты: Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора). Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания – тире. Этапы написания эссе: написать вступление (2-3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы). сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других; дать комментарии к проблеме; сформулировать авторское мнение и привести аргументацию; написать заключение (вывод, обобщение сказанного). При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».
Итоговая конференция практике	Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и

	работодателей (по возможности). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
Установочная конференция по практике	Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация: – содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); – сроки практики, руководители практики; – содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); – распределение по организациям (по базам практик); – содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; – документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); – назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе. Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 6.1. Проектные технологии
- 6.2. Цифровые технологии обучения
- 6.3. Кейс-технологии
- 6.4. Технология педагогических мастерских

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

- 1. Перечень помещений для организации практической подготовки:
 - база практики (помещения и сооружения профильной организации в соответствии с договором о практической подготовке);
 - компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы.
- 2. Лицензионное программное обеспечение:
 - *Операционная система Windows 10;*
 - *Microsoft Office Professional Plus;*
 - *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
 - *Справочная правовая система Консультант плюс;*
 - *7-zip;*
 - *Adobe Acrobat Reader DC*