

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА

Должность: РЕКТОР

Дата подписания: 08.07.2022 11:26:18

Уникальный программный ключ:

9c9f7aaffa4840d284abe156657b8785432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.О.7	Производственная практика (педагогическая)

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профessionальное обучение (по отраслям)
Профстандарт*	
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Экономика и управление
Год начала реализации ОПОП	2019
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

* выбор осуществляется из перечня, представленного в Характеристике ОПОП (п.2.2)

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
доцент кафедры ЭУиП	к.э.н., доцент		Дегтярева Н.А.

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

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой ЭУиП	к.э.н., доцент		Рябчук П.Г.

год обновления	2021		
номер протокола	№ 10		
дата заседания кафедры	15.06.21		

Руководитель ОПОП

Н.А. Дегтярева
(инициалы, фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА).....	14
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	14
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	44

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 - Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП	
1	2	
Вид практики	Производственная	
Тип и название практики	Производственная практика (педагогическая)	
Место проведения практики	Образовательные организации	
Курс	Третий, четвертый	
Семестр	Шестой, седьмой	
Форма (формы) проведения	Концентрированная	
Трудоемкость практики:		
в зачетных единицах	6;	6
в часах (неделях)	216(4);	216(4)
в т.ч.		
лекции		
практические занятия		
лабораторные занятия		
самостоятельная работа	216;	216
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет в 6,7 семестрах	

1.1 Практика «Производственная практика (педагогическая)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению 44.03.04- Профессиональное обучение, (уровень образования – бакалавриат), профиль «Экономика и управление».

1.2 Прохождение практики «Производственной (педагогической)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Общая и профессиональная педагогика», «Общая психология», «Основы возрастной психологии», «Методика профессионального обучения», «Методика воспитательной работы», «Психология профессионального образования», «Экономика и организация производства», при проведении следующих практик: «Учебная практика (ознакомительная)», «Учебная практика (технологическая)», «Учебная практика (проектная)».

1.3. Практика «Производственная практика (педагогическая)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Педагогические технологии», «Профессионально - педагогическая этика», для проведения следующих практик: «Производственная практика (проектная)», «Производственная практика (преддипломная)»

1.4. Цели, задачи практики:

Цель: изучение основ педагогической и учебно-методической работы в образовательных организациях и формирование профессиональных умений, опыта деятельности и компетенций профессиональной учебно-воспитательной, преподавательской деятельности в СПО.

Задачи:

1. Овладение основам педагогического мастерства и формирование представление современных образовательных информационных технологиях;

2. Ознакомление с современными педагогическими технологиями и их практическое применение в образовательном процессе организации среднего профессионального образования;

3. Приобретение практического опыта учебно-воспитательной и педагогической работы в условиях образовательной организации среднего профессионального образования;

4. Освоение методики подготовки, проведения, анализа и повышения качества учебных занятий;

5. Приобретение навыков по разработке методического обеспечения для проведения занятий.

6. Развитие творческого, исследовательского подхода в деятельности педагога профессионального обучения.

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
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Знает: методы научно-педагогического исследования в предметной области в целях самообразования; ОПК-8.2. Умеет: использовать методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний; ОПК-8.3. Владеет: Способностью организовывать проведение различных мероприятий научной направленности в области преподаваемой дисциплины, создавать условия для осуществления научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

<p>ПК-2</p> <p>Способен организовать учебную и учебно-производственную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ среднего профессионального образования.</p>	<p>ПК.2.1. Знает: современные образовательные технологии профессионального образования (обучения);</p> <p>ПК.2.2. Умеет: организовывать и проводить различные виды учебной работы в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов образовательной организации и профессиональных стандартов;</p>
<p>ПК-5.</p> <p>Способен проектировать образовательные программы на основе анализа потребностей рынка труда; разрабатывать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение, оценочные средства учебных курсов по программам среднего профессионального образования.</p>	<p>ПК.5.1. Знает: методологические основы проектирования и разработки программ; требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ, учебников, учебных пособий;</p> <p>ПК.5.2. Умеет: разрабатывать и проектировать образовательные программы с учетом образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся; возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;</p> <p>ПК.5.3. Владеет: навыками анализа потребностей рынка труда в профессиональных умениях и компетенциях.</p>

Таблица 3 - Планируемые результаты практики «Производственная практика (педагогическая)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
ОПК-8.1. Знает: методы научно-педагогического исследования в предметной области в целях самообразования;	3.1 методы обучения в образовательном процессе;
ОПК-8.2. Умеет: использовать методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний	У.1 проводить профессиональную рефлексию в учебном процессе;
ОПК-8.3. Владеет: Способностью организовывать проведение различных мероприятий научной направленности в области преподаваемой дисциплины, создавать условия для осуществления научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	B.1 формами проведения мероприятий в учебной и внеучебной деятельности.
ПК.2.1. Знает: современные образовательные технологии профессионального образования (обучения)	3.2 педагогические технологии в образовательном процессе;
ПК.2.2. Умеет: организовывать и проводить различные виды учебной работы в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов образовательной организации и профессиональных стандартов	У.2 проводить учебную работу в ПОО по дисциплинам профессионального цикла в соответствии с требованиями ФГОС;
ПК.2.3. Владеет: методиками и технологиями	B.2 методами и технологиями учебной

организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся по различным её видам: учебно-исследовательская, проектная, самостоятельная работа	и учебно-производственной деятельности обучающихся.
ПК.5.1. Знает: методологические основы проектирования и разработки программ; требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ, учебников, учебных пособий	3.3 содержание учебных программ по дисциплине;
ПК.5.2. Умеет: разрабатывать и проектировать образовательные программы с учетом образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся; возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	У.3 разрабатывать учебные программы на основе знаний возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
ПК.5.3. Владеет: навыками анализа потребностей рынка труда в профессиональных умениях и компетенциях.	В.3 способностью анализировать профессиональные умения и компетенции обучающихся ПОО.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методи- ческое обеспече- ние	Код компетенции (образова- тельные результаты)
		на базе практ- ики	самосто- тельная работа		
1	2	3	4	5	6
6 семестр					
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	<ul style="list-style-type: none"> • Установочная конференция по организации практики: прохождение инструктажа по безопасности во время прохождения практики; знакомство с целями и задачами практики, с содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. • Получение индивидуального задания. • Знакомство с ОО - базой практики, прохождение вводного инструктажа по охране труда, правилам пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации) • Знакомство с рабочим местом, с организационной структурой образовательной организации - базы практики • Ознакомление с внутренним распорядком работы и организационно – правовой, кадровой структурой организации. • Знакомство с составом преподавателей и обучающихся, с перспективным планом (бизнес-планом) работы организации и проектами, реализуемыми образовательной организацией. • Знакомство с оснащением и организацией учебного процесса и предметно-развивающей среды (кабинетами, оборудованием, наглядными пособиями, информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми средствами обучения и т. 	10	5	1, 2, 3, 4,5,6,7,8	ОПК- 8 ПК-2 ПК - 5

	<p>п.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Изучение видов деятельности по подготовке к учебным занятиям и педагогическим мероприятиям (планирование работы, изучение и отбор материалов, подбор наглядных пособий, выбор наиболее эффективных методов обучения). 				
Основной этап практики					
2	<p>Выполнение заданий по программе практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> Изучение общей характеристики образовательной организации - базы практики: Устава, миссии, цели организации. Изучение материально-технической базы образовательной организацией - базы практики. Анализ эффективности предоставления образовательных услуг образовательной организацией: <ol style="list-style-type: none"> Формы организации учебного процесса в образовательной организации - базы практики. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации - базы практики. Учебно - программная документация образовательной организации - базы практики. Формы и средства проверки и оценки знаний и умений в образовательной организации - базы практики. Виды самостоятельных работ в образовательной организации - базы практики. Использование информационных технологий в учебном процессе образовательной организации - базы практики. Использование интерактивных форм и методов организации учебного процесса в образовательной организации - базы практики. <ul style="list-style-type: none"> Воспитательная работа: <ol style="list-style-type: none"> Содержание воспитательной деятельности в образовательной организации - базы практики. Формы воспитательной работы в образовательном процессе 	124	62	1, 2, 3, 4,5,6,7,8	ОПК- 8 ПК-2 ПК - 5

	<p>образовательной организации - базы практики.</p> <p>в) Методы индивидуальной работы с обучающимися.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посещение, наблюдение и анализ учебных занятий с целью изучения профессиональной деятельности преподавателя-наставника (5 занятий). • Посещение и анализ внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями, с целью изучения опыта их работы (2 мероприятия). • Психолого-педагогическая характеристика обучающегося. • Психолого-педагогическая характеристика группы. • Выполнение индивидуального задания, выданного руководителем практики от выпускающей кафедры. • Выполнение комплекса работ в соответствии с индивидуальным планом практики под руководством руководителя практики от предприятия. 				
Итоговый (отчетный) этап практики					
3	<ul style="list-style-type: none"> • Дневник практики. • Обсуждение результатов работы с руководителем практики. • Подготовка и оформление отчета по практике. • Подготовка презентации / мультимедийного сопровождения к итоговой конференции по практике. • Итоговая конференция по практике: защита отчета о прохождении практики. 	10	5	1, 2, 3, 4,5,6,7,8	ОПК- 8 ПК-2 ПК - 5
	Всего в 6 семестре:	144	72		
	Итого:		216		

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методичес- кое обеспече- ние	Код компетенции (образова- тельные результаты)
		на базе практ- ики	самосто- тельная работа		
1	2	3	4	5	6
7 семестр					
Подготовительный (организационный) этап практики					
1	<ul style="list-style-type: none"> • Установочная конференция по организации практики: прохождение инструктажа по безопасности во время прохождения практики; знакомство с целями и задачами практики, с содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. • Получение индивидуального задания. • Знакомство с ОО - базой практики, прохождение вводного инструктажа по охране труда, правилам пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации • Знакомство с рабочим местом, с организационной структурой образовательной организации - базы практики • Ознакомление с внутренним распорядком работы и организационно – правовой, кадровой структурой организации. • Знакомство с документами планирования педагогической деятельности (ГОС, ФГОС, основная образовательная программа (ООП), базисный учебный план, рабочая программа курсов, факультативов). 	10	5	1, 2, 3, 4,5,6,7,8	ОПК - 8 ПК - 2 ПК - 5
2	<p>Выполнение заданий по программе практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Краткая характеристика учебного заведения (аналитическая справка). • Изучение учебно-методического обеспечения образовательного процесса 	124	62	1, 2, 3, 4,5,6,7,8	ОПК - 8 ПК - 2 ПК - 5

	<p>образовательной организации - базы практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Посещение занятий сокурсников и их анализ (3 занятия); ● Подготовка и проведение зачетных занятий студентом-практикантом (4 занятия); ● Разработка и оформление конспекта зачетного занятия (2 занятия); ● Разработка и оформление технологических карт зачетных занятий (2 занятия); ● Анализ (самоанализ) проведенных зачетных занятий. ● Организация и проведение индивидуальной работы с обучающимися; ● Посещение воспитательных мероприятий сокурсников и их анализ; ● Разработка внеклассного мероприятия / внеурочного занятия (1 мероприятие). ● Подготовка и проведение внеклассного мероприятия / внеурочного занятия (1 мероприятие). ● Анализ (самоанализ) внеклассного мероприятия. ● Выполнение индивидуального задания, выданного руководителем практики от выпускающей кафедры. ● Выполнение комплекса работ в соответствии с индивидуальным планом практики под руководством руководителя практики от предприятия. 			
Итоговый (отчетный) этап практики				
3	<ul style="list-style-type: none"> ● Дневник практики. Обсуждение результатов работы с руководителем практики. ● Подготовка и оформление отчета по практике. ● Подготовка презентации / мультимедийного сопровождения к итоговой конференции по практике. ● Итоговая конференция по практике: защита отчета о прохождении практики. 	10	5	1, 2, 3, 4,5,6,7,8 ОПК - 8 ПК - 2 ПК - 5
	Всего в 7 семестре:	144	72	
	Итого:		216	

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. Основная литература		
1	Столяренко А.М. Общая педагогика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям / Столяренко А.М.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с.	http://www.iprbookshop.ru/71029.html
2	Беляева О.А. Педагогические технологии в профессиональной школе : учебно-методическое пособие / Беляева О.А.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 61 с.	http://www.iprbookshop.ru/93433.html
3	Узунова Н.С. Методика преподавания экономики : учебное пособие / Узунова Н.С., Узунов В.В.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 267 с.	http://www.iprbookshop.ru/89500.html
4	Иванова А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие. / Иванова А.В., Саркисян Т.А.. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 111 с.	http://www.iprbookshop.ru/89981.html
5	Завадская Ж.Е. Методика воспитательной работы в профессиональной школе : учебно-методическое пособие / Завадская Ж.Е., Баранова Л.И., Полякова Т.М.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 260 с.	http://www.iprbookshop.ru/93385.html
2. Дополнительная литература		
6	Лаздина Т.И. Общая и профессиональная педагогика : практикум / Лаздина Т.И.. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2016. — 212 с.	http://www.iprbookshop.ru/105306.html
7	Ступина С.Б. Деятельностная педагогика в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие для преподавателей, повышающих квалификацию в системе профессионального образования / Ступина С.Б., Ширяева В.А.. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 252 с.	http://www.iprbookshop.ru/106261.html
8	Бобрович Т.А. Методика преподавания общепрофессиональных и специальных учебных предметов (дисциплин) : учебно-методическое пособие / Бобрович Т.А., Беляева О.А.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 198 с.	http://www.iprbookshop.ru/93386.html

9	Фархитдинова О.М. Психология и педагогика : учебное пособие для СПО / Фархитдинова О.М.. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 67 с.	http://www.iprbookshop.ru/87858.html
---	--	---

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

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
2	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант–Плюс»	http://www.consultant.ru/

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

4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики (6 семестр)

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания						Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)
	Текущий контроль						
Аналитическая справка	Протокол наблюдения	Анализ занятия (внеклассного мероприятия)	Психолого-педагогическая характеристика обучающегося	Психолого-педагогическая характеристика группы	Отчет о прохождении практики, м/медицинская презентация		
ОПК-8							
3.1	+						+
У.1		+	+				+
В.1				+	+	+	+
ПК-2							
3.2	+						+
У.2		+	+				+
В.2				+	+	+	+
ПК-5							
3.3	+						+
У.3		+	+				+
В.3				+	+	+	+

Таблица 7.1 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики (7 семестр)

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания						Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет)	
	Текущий контроль							
	Протокол наблюдения	Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия	Конспект занятия	Технологическая карта	Анализ (самоанализ) занятий	Анализ (самоанализ) внеучебного (воспитательного) мероприятия		
ОПК-8								
3.1	+	+					+	
У.1			+	+			+	
B.1					+	+	+	
3.2	+	+					+	
У.2			+	+			+	
B.2					+	+	+	
ПК-5								
3.3	+	+					+	
У.3			+	+			+	
B.3					+	+	+	

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.2.1 Текущий контроль

6 семестр

Типовые задания для оценки знаний

Задание 1. Подготовить аналитическую справку на основе анализа специфики работы образовательной организации (базы практики): содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса; организационная структура образовательной организации, состав преподавателей и обучающихся, перспективный план (бизнес-план) работы организации.

Задание 2. Подготовить аналитическую справку по организации учебно-воспитательной работы: особенности оснащения и организации учебного процесса и предметно-развивающей среды (кабинетами, оборудованием, наглядными пособиями, информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми средствами обучения и т. п.); особенности видов деятельности по подготовке к учебным занятиям и педагогическим внеклассным мероприятиям (планирование работы, изучение и отбор материалов, подбор наглядных пособий, выбор наиболее эффективных методов обучения и воспитания).

Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Провести анализ эффективности предоставления образовательных услуг образовательной организацией: формы организации учебного процесса; учебно-методическое обеспечение образовательного процесса; учебно - программная документация образовательной организации; формы и средства проверки и оценки знаний и умений в образовательной организации; виды самостоятельных работ в образовательной организации - базы практики и внести полученные данные в протокол наблюдения.

Задание 2. Провести анализ эффективности воспитательной работы проводимой в образовательной организации (базы практики): содержание воспитательной деятельности; формы воспитательной работы в образовательном процессе; методы индивидуальной работы с обучающимися в образовательной организации (базы практики) и внести полученные данные в протокол наблюдения.

Задание 3. Провести анализ посещенных занятий теоретического и (или) производственного обучения, а также внеклассного мероприятия.

Типовые задания для оценки владений

Задание 1. Составить психолого-педагогическую характеристику обучающегося.

Задание 2. Составить психолого-педагогическую характеристику группы.

Задание 3. Подготовить доклад, оформить отчет и мультимедийную презентацию по практике к итоговой конференции по практике.

7 семестр

Типовые задания для оценки знаний

Задание 1. Заполнить информацию в протокол наблюдения по

следующим вопросам: режим работы образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации - базы практики; документы планирования педагогической деятельности (ГОС, ФГОС, основная образовательная программа (ООП), базисный учебный план, рабочая программа курсов, дисциплин, факультативов).

Задание 2. Составить конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия в соответствии с программой воспитания класса (образовательной организации).

Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Составить конспект урока в соответствии с тематическим планированием в прикрепленном классе.

Задание 2. Составить технологическую карту двух зачетных занятий теоретического и (или) производственного обучения с дидактическими разработками к ним.

Типовые задания для оценки владений

Задание 1. Провести анализ (самоанализ) проведенных зачетных теоретических и (или) производственного обучения занятий.

Задание 2. Провести самоанализ на внеклассное мероприятие.

Задание 3. Подготовить доклад, оформить отчет и мультимедийную презентацию по практике к итоговой конференции по практике.

4.2.2 Промежуточная аттестация

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

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в Профессионально-педагогическом институте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в форме: защита отчета.

Оценка отчета обучающегося по практике выставляется на основе результатов практики (текущего контроля и результатов защиты отчета) на основании критериев для определения итогового интегрального показателя, определенных в Таблице 8.

Таблица 8 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Критерии оценки	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания; • обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; • обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»); • обучающийся успешно защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции по практике. 	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся продемонстрировал оптимальный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; • обучающийся сдал не вовремя дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»); • обучающийся успешно защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции. 	4 «(хорошо»

<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся частично выполнил план практики и не все необходимые задания; • обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 70%, но не менее 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; • обучающийся не вовремя вышел на практику; • обучающийся сдал не вовремя дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»); • обучающийся защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции по практике. 	3 «удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; • обучающийся не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще; • обучающийся не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил отрицательную характеристику с места прохождения практики; • обучающийся не участвовал и не защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции по практике. 	2 «неудовлетворительно»

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 9 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Итоговая конференция по практике	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формой проведения промежуточной аттестации является итоговая конференция по практике, которая организуется в институте 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 стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».
Установочная конференция	Установочная конференция по практике – организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке

по практике	<p>доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ четко сформулировать тему; ✓ 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.); ✓ написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее; ✓ 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; ✓ оформить работу в соответствии с требованиями.
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации, проводится на итоговой конференции

	<p>по практике. Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Схема презентации (при защите отчета по практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) и перспективы; • приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). <p>Примерные критерии для оценки отчета о прохождении практик:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимание цели и задач задания на практику; • полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов; • владение профессиональной терминологией при составлении отчета; • соответствие требованиям оформления отчетных документов; • использование источников информации, документов, библиотечного фонда; • 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).
Дневник практики	<p>Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся.</p> <p>Структурные элементы дневника практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ цель и задачи практики; ➢ содержание практики: ➢ индивидуальное задание на практику; ➢ совместный график (план) проведения практики; ➢ календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). ➢ отчет (обстоятельный выводы о проделанной работе) студента-практиканта о прохождении практики и выполнении

	<p>календарного плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); ➤ аттестация результатов практики (характеристика руководителя практики (базы практики) о работе студента); ➤ итоги практики и заключение преподавателя – руководителя практики; ➤ лист экспертной оценки результатов практики обучающегося. <p>Дневник заполняется ежедневно.</p>
Рабочий план-график (календарно-тематический) практики по дням недели	Заполняется таблица (три графы) в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием: Дата; Виды работ, перечень заданий; Отметка о выполнении.
Аналитическая справка	<p>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.</p> <p>В качестве объектов исследования могут быть выбраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 и т.д.
Протокол наблюдения	<p>Документ, в котором регистрируются первичные данные наблюдения (события, факты, время, поведенческие реакции и др.) в формализованных или неформализованных процедурах.</p> <p>Главные условия успешности наблюдения – систематичность, фиксация данных, грамотная интерпретация наблюдаемых явлений. Факты, которые характеризуют наблюдаемый объект, обязательно отражаются в протоколе наблюдения.</p> <p>Записи в протоколе могут быть сплошными (отмечаются все наблюдаемые события в хронологическом порядке) или выборочными (непосредственно относятся к предмету наблюдения).</p>
План – конспект (технологические карты) занятий	<p><i>Схема плана-конспекта занятия</i></p> <p>Тема занятия. Информативное и лаконичное определение того, чему посвящено занятие.</p>

<p>теоретического и (или) производственного обучения с дидактическими материалами к ним</p>	<p>Цели занятия. Цели указывают на то, зачем проводится занятие и что оно даст обучающимся.</p> <p>Задачи. В данном разделе указывается минимальный набор знаний и умений, который обучающиеся должны приобрести по окончании занятия.</p> <p>Вид (ознакомление, закрепление, контрольная и др.) и форма (лекция, игра, беседа и т.д.) занятия.</p> <p>Ход занятия. Этот раздел является самым объемным и трудоемким. Он включает в себя подпункты, которые соответствуют этапам урока (приветствие, опрос, проверка домашнего задания и т.д.). Все они должны быть озаглавлены, а также необходимо указать количество отведенного времени для каждого элемента. В конспекте описываются задачи, содержание, деятельность обучающихся на каждом этапе занятия.</p> <p>Методическое обеспечение занятия. В этом пункте указывается все, что будет использоваться в ходе урока (учебники, раздаточный материал, карты, инструменты, технические средства и т.д.).</p> <p>Схема плана-конспекта занятия может быть дополнена другими элементами.</p> <p><i>Структура технологической карты занятия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • название темы с указанием часов, отведенных на ее изучение; • место данного урока в системе уроков; • тип урока; • цель урока; • планируемые результаты (предметные, личностные, метапредметные); • методы и приемы, используемые технологии; • опорные понятия, термины, новые понятия; • дидактический материал; оборудование; • межпредметные связи и особенности организации пространства (формы работы и ресурсы); • этапы урока; • контрольные задания на проверку достижения планируемых результатов.
<p>Анализ занятий теоретического или производственного обучения</p>	<p>Анализ занятия – разбор и оценка учебного занятия в целом или отдельных его сторон. Всесторонний (комплексный) анализ подразумевает рассмотрение в единстве и взаимосвязи основных характеристик урока — цели, содержания обучения, средств и методов обучения, организации деятельности обучающихся на уроке.</p> <p><i>Аспекты анализа</i> могут быть разнообразными:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация цели и задач урока (образовательная, воспитательная и развивающая).

	<p>2. Научный уровень содержания урока.</p> <p>3. Анализ структуры урока.</p> <p>4. Методы и средства обучения на уроке.</p> <p>5. Деятельность учителя и обучающихся на уроке.</p> <p>6. Формирование знаний, умений и опыта деятельности и др.</p>
Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия	<p>Внеклассное (воспитательное) мероприятие – целенаправленное взаимодействие педагога с обучающимися, учебным коллективом, направленное на решение определенных воспитательных задач.</p> <p>Подготовительная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить цели и задачи мероприятия; - охарактеризовать целевую аудиторию (возраст участников мероприятий, уровень сплоченности коллектива); - определить место планируемого мероприятия в системе воспитательной работы класса (отряда), школы (лагеря). - выбрать виды, формы и методы работы с учетом перечисленного выше; - продумать участие обучающихся в подготовке и проведении мероприятия; - определить возможность участия специалистов по профилю, тематике мероприятия, представителей организаций самоуправления, учреждения образования; - выбрать литературу, необходимую для разработки мероприятия, с указанием выходных данных. <p><i>Примерная схема конспекта внеучебного мероприятия:</i></p> <p>название мероприятия; цель и задачи; целевая аудитория (участники); время проведения; место проведения; формы, методы и приемы организации индивидуальной и групповой деятельности обучающихся с учетом особенностей коллектива, в котором будет проведено мероприятие; оборудование; оформление; план мероприятия; ход мероприятия (подробное описание деятельности педагога (практиканта) как организатора и деятельности обучающихся); подведение итогов (выводы, обобщения, сделанные детьми или самим студентом/кой для понимания степени достижения цели мероприятия); список использованных источников.</p> <p>Схема конспекта может быть дополнена другими элементами.</p>
Отзыв (анализ, самоанализ) на зачетное внеклассное мероприятие / внеклассное занятие	<p><i>Схема (примерная) анализа (самоанализа) проведенного зачетного мероприятия</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название мероприятия. 2. Дата, место и время его проведения. 3. Образовательная организация. 4. Место мероприятия в системе воспитательной работы класса: входит ли она в систему или является эпизодическим мероприятием. 5. Цель мероприятия: на решение каких задач коллектива и

	<p>формирование каких качеств личности обучающихся рассчитано данное мероприятие.</p> <p>6. Психологическое обоснование выбора данного вида и содержания деятельности: (соответствие занятия общим воспитательным задачам, уровню развития коллектива, возрастным особенностям обучающихся).</p> <p>7. Форма проведения мероприятия: соответствие формы содержанию.</p> <p>8. Структура мероприятия (начало, кульминация, завершение).</p> <p>9. Подготовительный этап: степень участия обучающихся, специалистов различных социальных институтов в подготовке мероприятия; анализ эффективности подготовительного этапа (что сделано? Что получилось? Что не получилось? Почему?).</p> <p>10. Приемы и методы, использованные на мероприятии; их соответствие возрастным особенностям обучающихся, их уровню развития.</p> <p>11. Проблемы, возникшие в ходе проведения мероприятия; причины их возникновения; возможные пути их решения.</p> <p>12. Удачные моменты в проведении мероприятия.</p> <p>13. Формы проведения обратной связи с обучающимися: анкета, опрос, беседа, тест и др. Последействие, прогноз на дальнейшее общение.</p> <p>14. Общая самооценка мероприятия (степень реализации поставленных задач, деятельность воспитанников в период подготовки и проведения мероприятия, их активность, интерес, самостоятельность обучающихся в ходе и при анализе мероприятия и т.п.).</p>
Анализ (самоанализ) воспитательного мероприятия	<p>Воспитательное мероприятие – это одна из организационных форм, широко используемых во внеурочной и внешкольной воспитательной работе. Воспитательное мероприятие является процессом, предполагающим в своем развитии несколько взаимодействующих между собой стадий: анализ обстановки, определение цели, планирование, подготовку, непосредственное воспитательное воздействие на детей и так называемое «последействие», т.е. анализ состоятельности данного мероприятия по реализации поставленных педагогом задач.</p> <p>Одним из важнейших средств повышения эффективности каждого воспитательного мероприятия является его педагогический анализ, который помогает выявить причины различных недостатков и служит основой для дальнейшего совершенствования воспитательной работы и управления процессом воспитания.</p> <p>Схема (примерная) анализа (самоанализа) проведенного зачетного мероприятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название мероприятия.

	<p>2. Дата, место и время его проведения.</p> <p>3. Школа, класс (количество, возраст).</p> <p>4. Место мероприятия в системе воспитательной работы класса: входит ли она в систему или является эпизодическим мероприятием.</p> <p>5. Цель мероприятия: на решение каких задач классного коллектива и формирование каких качеств личности обучающихся (воспитанников) рассчитано данное мероприятие.</p> <p>6. Психологическое обоснование выбора данного вида и содержания деятельности: (соответствие занятия общим воспитательным задачам, уровню развития классного коллектива, возрастным особенностям обучающихся (воспитанников)).</p> <p>7. Форма проведения мероприятия: соответствие формы содержанию.</p> <p>8. Структура мероприятия (начало, кульминация, завершение).</p> <p>9. Подготовительный этап: степень участия воспитанников, специалистов различных социальных институтов в подготовке мероприятия; анализ эффективности подготовительного этапа (что сделано? Что получилось? Что не получилось? Почему?).</p> <p>10. Приемы и методы, использованные на мероприятии; их соответствие возрастным особенностям обучающихся (воспитанников), уровню развития детей данного класса (группы).</p> <p>11. Проблемы, возникшие в ходе проведения мероприятия; причины их возникновения; возможные пути их решения.</p> <p>12. Удачные моменты в проведении мероприятия.</p> <p>13. Формы проведения обратной связи с обучающимися (воспитанниками): анкета, опрос, беседа, тест и др. Последействие, прогноз на дальнейшее общение.</p> <p>14. Общая самооценка мероприятия (степень реализации поставленных задач, деятельность воспитанников в период подготовки и проведения мероприятия, их активность, интерес, самостоятельность обучающихся в ходе и при анализе мероприятия и т.п.).</p>
Конспект урока (занятия)	<p>Конспект урока (занятия) – это полный и подробный план предстоящего урока (занятия), который отражает его содержание и включает развернутое описание его хода.</p> <p>Содержание урока (занятия) зависит от множества факторов: предмета, возрастной группы обучающихся, вида урока (занятия) и т.д. Однако основные принципы составления конспекта урока (занятия) являются общими.</p> <p>Основные требования к составлению конспекта урока (занятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы, цели, задачи урока (занятия) должны соответствовать возрасту учащихся и теме урока (занятия); – цели и задачи должны быть достижимы и четко сформулированы;

	<p>– наличие мотивации к изучению темы;</p> <p>– ход урока должен способствовать выполнению поставленных задач и достижению целей.</p> <p><i>Схема плана-конспекта урока</i></p> <p>Тема урока (занятия). Информативное и лаконичное определение того, чему посвящено занятие.</p> <p>Цели урока (занятия). Цели указывают на то, зачем проводится урок (занятие) и что оно даст обучающимся.</p> <p>Задачи. В данном разделе указывается минимальный набор знаний и умений, который обучающиеся должны приобрести по окончании урока (занятия).</p> <p>Вид (ознакомление, закрепление, контрольная и др.) и форма (лекция, игра, беседа и т.д.) урока (занятия).</p> <p>Ход урока (занятия). Этот раздел является самым объемным и трудоемким. Он включает в себя подпункты, которые соответствуют этапам урока (приветствие, опрос, проверка домашнего задания и т.д.). Все они должны быть озаглавлены, а также необходимо указать количество отведенного времени для каждого элемента. В конспекте описываются задачи, содержание, деятельность обучающихся на каждом этапе урока (занятия).</p> <p>Методическое обеспечение урока (занятия). В этом пункте указывается все, что будет использоваться в ходе урока (учебники, раздаточный материал, карты, инструменты, технические средства и т.д.).</p> <p>Схема плана-конспекта урока (занятия) может быть дополнена другими элементами.</p>
Технологическая карта урока	<p>В образовании технологическая карта рассматривается как способ графического проектирования урока позволяющий структурировать урок по выбранным параметрам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этапы и цели урока; – содержание учебного материала; – методы и приёмы организации учебной деятельности учащихся; – деятельность учителя и деятельность обучающихся. <p>Технологическая карта урока оформляется в виде таблицы и описывает деятельность учителя и обучающихся на каждом этапе урока; характеризует деятельность учеников с указанием УУД, формируемых при каждом учебном действии; помогает планировать результаты по каждому виду деятельности и контролировать процесс их достижения.</p> <p>Структура технологической карты урока:</p> <ul style="list-style-type: none"> – название темы с указанием часов, отведенных на ее изучение; – место данного урока в системе уроков; – тип урока; – цель урока; – планируемые результаты (предметные, личностные,

	<p>метапредметные);</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и приемы, используемые технологии; – опорные понятия, термины, новые понятия; – дидактический материал; – оборудование <p>– межпредметные связи и особенности организации пространства (формы работы и ресурсы);</p> <ul style="list-style-type: none"> – этапы урока (на каждом этапе работы определяется цель и прогнозируемый результат, даются практические задания на отработку материала и диагностические задания на проверку его понимания и усвоения); – контрольные задания на проверку достижения планируемых результатов.
Психолого-педагогическая характеристика обучающегося	<p>Характеристика может содержать основную информацию об объекте изучения, включая специфику его характера, особенности познавательной деятельности и мышления, описание интеллектуальных возможностей, эмоциональных качеств, внутрисемейных отношений и взаимоотношений в коллективе, увлечений, достижений и др.</p> <p>Выводы в характеристике должны быть аргументированы (например, ссылка на методики диагностики). Наличие рекомендаций при необходимости.</p>
Психолого-педагогическая характеристика группы обучающихся.	<p>Психолого-педагогическая характеристика группы включает общие сведения о группе, характеристику совместной деятельности в группе, структуру студенческой группы, внутригрупповые процессы, характер общения и взаимоотношения обучающихся в группе, особенности межличностных отношений в группе, преобладающие ценности группы, творческий потенциал и творческую активность обучающихся, характеристику учебной деятельности группы, а также общие выводы и постановку проблем и задач.</p> <p>Выводы должны быть аргументированы, например, на основе результатах диагностики.</p> <p>Характеристика может содержать рекомендации о путях дальнейшего совершенствования учебно-воспитательного процесса и сплочения коллектива.</p>
Характеристика руководителя практики с базы практики о работе студента	<p>Содержание характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общая информация: Ф.И.О. обучающегося, курс, направление подготовки, срок и место прохождения практики, ее название; • качество и объем выполненной работы по плану практики и индивидуального задания; • оценка уровня профессиональной подготовки практиканта (уровня сформированности компетенций); • общая культура, деловые качества, трудовая дисциплина

	<p>студента-практиканта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способность практиканта применять теоретические знания на практике; • качество отчетной документации практиканта; комментарии и предложения (<i>при необходимости</i>); • оценка за практику. <p>Характеристика заверяется руководителем организации и печатью.</p>
Практика	<p>Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p>
Практическая подготовка	<p>Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образов-ной программы».</p>
Мультимедийная презентация	<p>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.</p> <p>Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.</p> <p>На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео-аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.</p> <p>Этапы подготовки мультимедийной презентации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>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.</p> <p>Требования к предоставлению информации.</p> <p>К содержанию информации. Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных</p>

минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
К объему информации. 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.

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- 1 Традиционные (контактные) технологии: ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от базы практики, проведение инструктажей и др.
- 2 Дистанционные технологии: дистанционная форма консультаций во время прохождения этапов производственной практики и подготовки отчета (электронная почта; скайп; чаты; видео-конференц-связь; и др.).
- 3 Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, составления отчета по практике.

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы.
2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля.
3. 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*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) _____
направляется на практику в

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Руководитель практики (на базе практики):

Сроки практики с «____» 202__ г. по «____» 202__ г.

Продолжительность практики __4__ нед. (__216__ час., __6__ ЗЕТ).

Специалист по УМР _____ / _____
подпись ФИО

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ - ПРАКТИКАНТУ

Основные требования по заполнению дневника практики:

1. Заполнить титульный лист дневника (приложение 3).
2. Получить индивидуальное задание на период практики
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики в календарном плане (приложение 4). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении /не выполнении указанных практикантом видов работ.
4. Составить отчет о выполнении программы практики и о выполнении календарного плана в дневнике (приложение 4).
5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (приложение 5).

В период прохождения практики студент:

1. Полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики.
2. Подчиняется действующим в организации (база практики) правилам внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности.
3. Составляет краткий отчет о прохождении практики (приложение 4). К отчету прилагаются материалы, подготовленные, собранные и обработанные студентом за период практики (конспекты уроков, планы или методические разработки проведенных мероприятий, используемый дидактический материал, копии документов и их анализ, краткое описание используемых для анализа методик, наглядный материал и т.д.). Приложения оформляются отдельным сброшюрованным томом. После прохождения практики дневник с отчетом и приложениями сдаются руководителю практики.

Примечание:

Основанием для получения зачета или оценки за прохождение практики являются правильно оформленный дневник практики с отчетом и приложениями.

Практика является частью учебной деятельности студентов; оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не вышедшие на практику или не выполнившие требований программы практики, считаются не выполнившими учебный план.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Титульный лист дневника практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)**

Профессионально-педагогический институт
Кафедра экономики, управления и права

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная практика

Название практики: Производственная практика (педагогическая)

Фамилия, имя, отчество

студента _____

курс ___, группа _____

Направление подготовки: 04.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

(Фамилия, Имя, Отчество, должность, уч.степень, уч.звание)

Наименование организации – базы практики _____

Руководителя практики от профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

Челябинск

202__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Структурные элементы дневника практики

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель практики: изучение основ педагогической и учебно-методической работы в образовательных организациях и формирование профессиональных умений, опыта деятельности и компетенций профессиональной учебно-воспитательной, преподавательской деятельности в СПО.

Задачи практики:

1. овладение основам педагогического мастерства и формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
2. ознакомление с современными педагогическими технологиями и их практическое применение в образовательном процессе организации среднего профессионального образования;
3. приобретение практического опыта учебно-воспитательной и педагогической работы в условиях образовательной организации среднего профессионального образования;
4. освоение методики подготовки, проведения, анализа и повышения качества разнообразных форм учебных занятий;
5. приобретение навыков по разработке методического обеспечения для проведения занятий.
6. развитие творческого, исследовательского подхода в деятельности педагога профессионального обучения.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ)

- 2.1 Знакомство с базой практики, прохождение инструктажа по технике безопасности на базе практики, наблюдение за организацией процесса, получение индивидуального задания.
- 2.2 Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по профилю, выполнение индивидуального задания.
- 2.3 Оформление отчета, составление характеристик, подведение итогов.

З ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику: «Производственная практика (педагогическая)»

Ф.И.О. обучающегося (полностью) _____ группа _____

Дата ознакомления _____

№ п/п	Перечень заданий (примерный)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<i>6 семестр</i>			
1	Беседа с администрацией, преподавателями и кураторами групп о постановке учебно-воспитательной работы в образовательном учреждении.		
2	Ознакомление с режимом работы учреждения и ее кабинетов, расписанием учебных занятий.		
3	Изучение состава группы, личных дел учащихся, медицинских карт, групповых журналов.		
4	Ознакомление с учебной программой, тематическими и поурочными планами руководителя практики.		
5	Ознакомление с учебной литературой по предметам (в библиотеке).		
6	Составление плана-графика учебной и внеклассной работы на период практики, расписание занятий.		
7	Составление психолого-педагогической характеристики обучающегося (группы).		
<i>7 семестр</i>			
1	Подготовка и проведение трех зачетных занятий в группах.		
2	Подготовка учебных пособий к зачетным занятиям.		
3	Участие в работе педсовета, методобъединения.		
4	Подготовка и проведение классных часов (темы).		
5	Принятие участия в подготовке и проведении праздника, конкурса или экономической игры.		
6	Разработка конспекта (сценария) проведенного внеклассного мероприятия.		
7	Подготовка сообщения для родительского собрания об овладении учащимися навыками и умениями по экономике.		

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
 подпись _____ ФИО _____

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 подпись _____ ФИО _____

Студент - практикант _____ / _____ /
 подпись _____ ФИО _____

Согласовано:
Директор _____
название организации
_____/_____
Ф.И.О.
подпись
«_____» 20 ____ г.
Печать

Согласовано:
Директор _____ ППИ _____
название факультета
_____/ Гнатышина Е.А. /
Ф.И.О.
подпись
«_____» 20 ____ г.
Печать

4 СОВМЕСТНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Производственная практика (педагогическая)»
по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
направленность (профиль): «Экономика и управление»

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Экономика и управление», уровень образования – бакалавриат, деканат Профессионально-педагогического института направляет для прохождения практики «Производственная практика (педагогическая)» с _____ по _____ обучающихся 3 (4) курса очной формы обучения.

В период практики планируется выполнение следующих заданий:

№ п/п	Сроки проведения	Виды работ, перечень заданий	Ответственные ФИО
1.	Подготовительный (вводный) этап (с _____ по _____)	вводный (первая неделя практики): знакомство с базой практики, прохождение инструктажа по технике безопасности на базе практики, наблюдение за организацией процесса, получение индивидуального задания	
2.	Основной (с _____ по _____)	основной (вторая неделя практики): выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по профилю, выполнение индивидуального задания	
3.	Итоговый этап (с _____ по _____)	итоговый (последняя неделя практики): оформляется отчетная документация, составляются характеристики, защита отчета.	

Руководитель практики от Университета _____ / _____ / .
подпись ФИО

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ОПОП _____ / Дегтярева Н.А. /
подпись ФИО

5 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)»

(заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием):

Дата	Виды работ, перечень заданий (6 семестр)	Отметка о выполнении (+/-)
	<p><i>Подготовительный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Установочная конференция по организации практики: знакомство с целями и задачами практики, с содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. • Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требованиями по охране труда и пожарной безопасности. • Получение индивидуального задания. • Знакомство с рабочим местом, с организационной структурой образовательной организации - базы практики • Ознакомление с внутренним распорядком работы и организационно – правовой основой, а также правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации - базы практики. • Знакомство с организационной структурой образовательной организации, составом преподавателей и обучающихся, с перспективным планом (бизнес-планом) работы организации и проектами, реализуемыми образовательной организацией. • Знакомство с оснащением и организацией учебного процесса и предметно-развивающей среды (кабинетами, оборудованием, наглядными пособиями, информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми средствами обучения и т. п.) • Изучение видов деятельности по подготовке к учебным занятиям и педагогическим мероприятиям (планирование работы, изучение и отбор материалов, подбор наглядных пособий, выбор наиболее эффективных методов обучения). 	
	<p><i>Выполнение заданий по программе практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение общей характеристики образовательной организации - базы практики: Устава, миссии, цели организации. • Изучение материально-технической базы образовательной организацией - базы практики. • Анализ эффективности предоставления образовательных услуг образовательной организацией: <ol style="list-style-type: none"> 1) Формы организации учебного процесса в образовательной организации - базы практики. 2) Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации - базы практики. 	

	<p>3) Учебно - программная документация образовательной организации - базы практики.</p> <p>4) Формы и средства проверки и оценки знаний и умений в образовательной организации - базы практики.</p> <p>5) Виды самостоятельных работ в образовательной организации - базы практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование информационных технологий в учебном процессе образовательной организации - базы практики. • Использование интерактивных форм и методов организации учебного процесса в образовательной организации - базы практики. <p>а) Воспитательная работа:</p> <p>б) Содержание воспитательной деятельности в образовательной организации - базы практики.</p> <p>в) Формы воспитательной работы в образовательном процессе образовательной организации - базы практики.</p> <p>г) Методы индивидуальной работы с обучающимися.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посещение, наблюдение и анализ учебных занятий с целью изучения профессиональной деятельности преподавателя-наставника (5 занятий). • Посещение и анализ внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями, с целью изучения опыта их работы (2 мероприятия). • Психолого-педагогическая характеристика обучающегося. • Психолого-педагогическая характеристика группы. • Выполнение индивидуального задания, выданного руководителем практики от выпускающей кафедры. 	
	<p><i>Итоговый этап практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Дневник практики. Обсуждение результатов работы с руководителем практики. • Подготовка и оформление отчета по практике. • Подготовка презентации доклада к итоговой конференции по практике. • Итоговая конференция по практике: защита отчета о прохождении практики. 	

МП

Руководитель практики от базы практики_____ / _____
подпись _____ ФИО _____

6 ОТЧЕТ СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

(дается общая характеристика места прохождения практики; самоанализ степени реализации задач практики, своего профессионального становления; краткое описание и анализ результатов проделанной работы; самооценка выполнения различных видов деятельности; выводы и/или рекомендации по итогам прохождения практики; заключение об уровне сформированности компетенций и т.д.)

Студент - практиканта _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Аттестация результатов практики

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (БАЗА ПРАКТИКИ) О РАБОТЕ СТУДЕНТА

(отражает деловые качества обучающегося, выполнение им плана практики и индивидуального задания на практику, отношение практиканта к работе, его способность применять теоретические знания на практике, а также заключение об уровне сформированности компетенций):

Компетенции (ОПК-8, ПК-2, ПК-5), формируемые в ходе педагогической практики, сформированы.

Считаю, что прохождение практики студентом _____ заслуживает оценки _____

М.П.

Руководитель практики
от организации (база практики) _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

« » _____ 202 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(должно содержать оценку результатов прохождения практики обучающимся, а также заключение об уровне сформированности компетенций):

ИТОГИ ПРАКТИКИ

№	Перечень документов / требований	Отметка о наличии (+/-)
	Дневник практики:	
1	➤ индивидуальное задание по практике;	
2	➤ совместный график (план) проведения практики;	
3	➤ рабочий календарно-тематический план практики по дням недели;	
4	➤ отчет о прохождении практики и выполнении календарного плана практики.	
	Индивидуальное задание:	
5	➤ аналитическая справка.	
6	➤ психолого-педагогическая характеристика обучающегося (группы)	
7	➤ план - конспекты (технологические карты) трех занятий теоретического или производственного обучения с дидактическими разработками к ним.	
8	➤ анализы посещенных (проведенных) занятий теоретического и производственного обучения.	
9	➤ конспект проведенного внеклассного мероприятия.	
10	➤ отзыв (анализ) на внеклассное мероприятие.	
	Аттестация результатов практики и итоги практики:	
11	➤ характеристика руководителя практики от профильной организации;	
12	➤ заключение преподавателя - руководителя практики;	
13	➤ лист экспертной оценки результатов практики обучающегося.	

Заключение руководителя практики о выполнении программы практики

Коэффициент сформированности компетенций составил _____

Практика принята с оценкой _____

Преподаватель-руководитель практики _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Специалист по УМР _____ / _____
подпись _____ ФИО _____
«____» _____ 202____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Лист экспертной оценки результатов практики обучающегося

6 семестр
**ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Ф.И.О. обучающегося _____

Профиль / группа _____

44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: «Экономика и управление»

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
			Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
ОПК - 8	3.1.	Аналитическая справка.					
	У.1.	Протокол наблюдения Анализ занятия (внеклассного мероприятия)					
	B.1.	Психолого-педагогическая характеристика обучающегося (группы). Отчет о прохождении практики, м/медийная презентация					
ПК-2	3.2.	Аналитическая справка					
	У.2.	Протокол наблюдения. Анализ занятия (внеклассного мероприятия)					
	B.2.	Психолого-педагогическая характеристика обучающегося (группы). Отчет о прохождении практики, м/медийная презентация					
ПК-5	3.2.	Аналитическая справка					
	У.2.	Протокол наблюдения. Анализ занятия (внеклассного мероприятия)					
	B.2.	Психолого-педагогическая характеристика обучающегося (группы). Отчет о прохождении практики, м/медийная презентация					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							
Оценка за выполнение заданий по практике							

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели: **0 баллов** – показатель не выражен; **0,5 баллов** – показатель слабо выражен; **1 балл** – показатель ярко выражен.

7 семестр
**ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ
 РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Ф.И.О. обучающегося _____

Профиль / группа _____

44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: «Экономика и управление»

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)	Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
		Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
ОПК - 8	3.1.	Протокол наблюдения. Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия				
	У.1.	Конспект занятия. Технологическая карта				
	B.1.	Анализ (самоанализ) занятий Анализ (самоанализ) вне учебного (воспитатого) мероприятия. Отчет о прохождении практики, м/медиальная презентация				
ПК-2	3.2.	Протокол наблюдения. Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия				
	У.2.	Конспект занятия. Технологическая карта				
	B.2.	Анализ (самоанализ) занятий Анализ (самоанализ) внеучебного (воспитатного) мероприятия. Отчет о прохождении практики, м/медиальная презентация				
ПК-5	3.2.	Протокол наблюдения. Конспект внеучебного (воспитательного) мероприятия				
	У.2.	Конспект занятия. Технологическая карта				
	B.2.	Анализ (самоанализ) занятий Анализ (самоанализ) внеучебного (воспитательного) мероприятия. Отчет о прохождении практики, м/медиальная презентация				
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций						
Оценка за выполнение заданий по практике						

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели: **0 баллов – показатель не выражен; 0,5 баллов – показатель слабо выражен; 1 балл – показатель ярко выражен.**