

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 02.12.2021 15:46:16
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.В.1	Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) по профильной подготовке)

Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Профстандарт*	
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Психология и педагогика образования личности
Год начала реализации ОПОП	2021
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	заочная

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

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
доцент кафедры ПППОиПМ	к.п.н., доцент		Савченков А.В.

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

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой ПППОиПМ	к.п.н., доцент		Корнеева Н.Ю.

год обновления	2021			
номер протокола	№ 10			
дата заседания кафедры	15.06.21			

Руководитель ОПОП

Савченков А.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	8
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	13
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15

1. Пояснительная записка

Таблица 1-Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Учебная
Тип и название практики	Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) по профильной подготовке)
Место проведения практики	Образовательные организации, организации дополнительного образования, социально-реабилитационные центры, образовательные центры предприятий и организаций
Курс	Второй
Семестр	Третий
Форма (формы) проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	4
в часах (неделях)	144 (2,67)
в т.ч.	
лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	144
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1 Практика «Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) по профильной подготовке)» относится обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности «44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень образования магистратура), направленность/профиль «Психология и педагогика образования личности».

1.2 Прохождение практики учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) по профильной подготовке) основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления», «Актуальные проблемы педагогического образования при проведении следующих практик: Учебная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (технологическая)

(проектно-технологическая) по проектированию и организации деятельности психолого-педагогического направления».

1.3 Практика учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) по профильной подготовке) формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Профессиональная коммуникация», «Психология и педагогика образования личности» для проведения следующих практик: «Производственная практика (преддипломная)».

1.4 Цели, задачи практики

Цель – сформировать общепедагогические компетенции, связанные с решением задач проектирования, конструирования, реализации, рефлексии учебно-воспитательного процесса в системе профессионального образования.

Задачи:

- 1 Ознакомиться с современным состоянием образовательного процесса в образовательных организациях;
- 2 Получить знания о средствах обеспечения и реализации образовательных стандартов, о видах профессионально-педагогической деятельности;
- 3 Овладеть навыками использования инновационных технологий в процессе творческого проектирования при подготовке к различным видам занятий для студентов;
- 4 Развить умения саморазвития и самопознания в процессе учебной деятельности;
- 5 Приобретение навыков профессиональной рефлексии;
- 6 развитие навыков педагогического мастерства.

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 ¹	Код и наименование индикатора достижения компетенции ²
1	2
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает: теоретические основы системного подхода; основные методы и приемы критического анализа и оценки проблемной ситуации; УК-1.2. Умеет: анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода; выбирать и описывать стратегию действий ее разрешения; УК-1.3. Владеет: методами и приемами решения проблемных ситуаций на основе системного подхода
ПК 2: Способен проектировать и реализовывать психолого-педагогическое сопровождение личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных	ПК-2.1. Знает: теоретические основы, закономерности и принципы проектирования и реализации программ психолого-педагогического сопровождение личностного и (или) профессионального развития и социализации, в том числе лиц с ОВЗ; ПК-2.2. Умеет: проектировать и реализовывать программы сопровождения развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе лиц с ОВЗ;

отношений, в том числе лиц с ОВЗ	ПК-2.3. Владеет: технологиями организации психолого-педагогического сопровождения личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе лиц с ОВЗ
----------------------------------	--

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) по профильной подготовке)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
УК-1.1. Знает: теоретические основы системного подхода; основные методы и приемы критического анализа и оценки проблемной ситуации;	3.1 теоретические основы системного подхода
УК-1.2. Умеет: анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода; выбирать и описывать стратегию действий ее разрешения;	У.1 анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода
УК-1.3. Владеет: методами и приемами решения проблемных ситуаций на основе системного подхода	В.1 методами и приемами решения проблемных ситуаций на основе системного подхода
ПК-2.1. Знает: теоретические основы, закономерности и принципы проектирования и реализации программ психолого-педагогического сопровождение личностного и (или) профессионального развития и социализации, в том числе лиц с ОВЗ;	3.2 теоретические основы, закономерности и принципы проектирования и реализации программ психолого-педагогического сопровождение личностного и (или) профессионального развития и социализации, в том числе лиц с ОВЗ
ПК-2.2. Умеет: проектировать и реализовывать программы сопровождения развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе лиц с ОВЗ;	У.2 проектировать и реализовывать программы сопровождения развития и социализации субъектов образовательных отношений
ПК-2.3. Владеет: технологиями организации психолого-педагогического сопровождения личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе лиц с ОВЗ	В.2 технологиями организации психолого-педагогического сопровождения личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных	Трудоемкость (в часах)	Учебно -	Код компетенц
----------	--	---------------------------	-------------	------------------

	заданий	на базе практики	самостоятельная работа	методическое обеспечение	ии (образовательные результаты)
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	<ul style="list-style-type: none"> • Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики). • Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики • Составление индивидуального плана научно-исследования совместно с преподавателем методистом • Аналитическая справка психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса; • Актуализация знаний методики подготовки и проведения лекций, лабораторных и практических занятий; <p>Осуществление подготовки индивидуального плана, программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики;</p>	10	6	1, 2, 3, 4, 5, 6	УК-1 ПК-2
Основной этап практики					
2	<p>Подготовка практикантом планов-конспектов двух практических занятий</p> <p>Осуществление самоанализа проведенных занятий;</p>	70	32	1, 2, 3, 4, 5, 6	УК-1 ПК-2

	Доклад/сообщение по теме предложенной преподавателем-методистом Индивидуальная работа по запросу руководителей с базы практики (форма отчетности – аналитическая справка)				
Итоговый этап практики					
3	1. Дневник практики. 2.Итоговая конференция по практике: 2 Защита отчета по практике. (оформление отчета по практике; предоставление аналитической справки с места проведения практики; характеристика студента-практиканта)	16	8	1, 2, 3, 4, 5, 6	УК-1 ПК-2
Итого (ч):		96	48		
		144			

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
1. Основная литература		
1.1	Акрущенко А.В. Психология развития и возрастная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Акрущенко А.В., Ларина О.А., Катарьян Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 127 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/6328
1.2	Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 244 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/61648.html
1.3	Таубаева, Ш. Т. Методология и методы педагогического исследования: учебное пособие / Ш. Т. Таубаева, А. А. Булатбаева. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2015. — 214 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/57530.html

2. Дополнительная литература			
1.4	Василенко М.А. Основы социально-психологического тренинга [Электронный ресурс]/ Василенко М.А.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 126 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/59408.html	
1.5	Гасанова Д.И. Игра в развитии познавательной сферы [Электронный ресурс]/ Гасанова Д.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 74 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/20417	
1.6	Филь, Т. А. Методология и методы психологических исследований: учебное пособие / Т. А. Филь. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 140 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/87131.htm	

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	2	3
2.1	Science Direct (содержит более 1500 журналов издательства Elsevier)	https://www.sciencedirect.com/

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

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания						Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	
	Текущий контроль					Доклад / сообщение		
	План научного исследования	Аналитическая справка	План-конспект семинарского занятия	Отчет по практике	Самоанализ проведенного занятия			
УК-1								
3.1			+				+	
У.1		+		+		+	+	
В.1	+				+		+	
ПК-2								
3.2			+				+	
У.2		+		+		+	+	
В.2	+				+		+	

4.1.1. Текущий контроль

Типовые задания для оценки знаний.

Составить план конспект семинарского занятия теоретические основы системного подхода; основные методы и приемы критического анализа и оценки проблемной ситуации

Типовые задания для оценки умений.

Проанализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода (аналитическая справка по индивидуальному заданию)

Разработать основные положения программы сопровождения развития и социализации субъектов образовательных отношений (аналитическая справка по индивидуальному заданию)

Составить доклад сообщение технологиями организации психолого-педагогического сопровождения личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений.

Типовые задания для оценки владений.

Составление плана научного исследования исходя из требований системного подхода с применением технологий организации психолого-педагогического сопровождения личностного и (или) профессионального развития и социализации субъектов образовательных отношений, в том числе для лиц с ОВЗ.

4.2. 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 институте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с целью подведения итогов практики

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в разных формах: *защита отчета по практике*.

Итоговая оценка по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*); – 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»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*); – 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); – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») 	4 «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*); – 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»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*); – 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; 	2 «неудовлетворительно»

<ul style="list-style-type: none"> – 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 практике 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 	
---	--

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p>
Итоговая конференция практике	<p>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).</p> <p>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»</p>
Практика	Форма организации учебной деятельности, направленной на формирование,

	закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Отчет по практике	<p>Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде.</p> <p>Примерная структура отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
Установочная конференция по практике	<p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке 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>
Защита отчета по практике	<p>Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике.</p> <p>Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Оценка отчета, обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики.</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); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – 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).
Дневник практики	<p>Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся. В дневнике отражается ход самостоятельной работы обучающегося по программе практики.</p> <p>Структурные элементы дневника практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цель и задачи практики; – сроки прохождения практики; – паспорт базы практики; – сведения о рабочих программах по учебным предметам; – календарно-тематическое планирование по учебному предмету (по плану воспитательной работы); – расписание учебных и / или внеклассных занятий; – перечень индивидуальных заданий на практику; – план работы практиканта на весь период практики; – перечень посещенных уроков; – перечень видов деятельности по учебному предмету (тема, тип урока (занятия), дата проведения); – перечень видов деятельности по внеклассной работе по учебному предмету (тема, форма проведения мероприятия (дела), дата проведения); – план практиканта на день с анализом результатов работы (ежедневные записи); – самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики). <p>Дневник заполняется ежедневно.</p> <p>Дневник может быть обязательным дополнением к отчету по практике.</p>
Самоанализ	<p>В ходе самоанализу студенту необходимо:</p> <p>Дать краткую характеристику группы (реальные учебные возможности, недостатки психического развития и психических свойств).</p> <p>Обозначить внешние связи занятия. Охарактеризовать тему: степень сложности вообще и трудности для данной группы.</p> <p>Обосновать постановку ТДЦ (триединой дидактической цели) занятия, его тип и структуру (что собой представляет СУМ (содержание учебного материала), как будет усваиваться СУМ, т.е. каковы методы обучения и формы организации познавательной деятельности).</p> <p>Характеристика УВМ (учебно-воспитательного момента) и его УВЗ (учебно-воспитательной задачи); объединение УВМ в этапы, выделения УВМ, которые наиболее положительно или отрицательно повлияли на ход занятия, формирования КР (конечного результата).</p> <p>Дать оценку успешности достижения цели занятия, обосновать ее</p>

	(оценку уровня ЗУН; определение разрыва между целью и результатом; выводы и самооценка).
Конспект по теме	<p>Конспект по теме является важной частью отчетной документации. Его качество влияет на оценку, выставляемую методистом, также он рассматривается факультетским руководителем практики при возникновении спорной оценки. Поэтому необходимо подойти к его составлению со всей ответственностью.</p> <p>Конспект составляется в развернутом виде. Необходимо указать тему, цели, форму, план урока, методические материалы, ТСО (если таковые использовались), полностью раскрыть ход урока.</p>
Аналитическая справка	<p>Аналитическая справка – это документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заявленную тему. Справка составляется в произвольной форме.</p> <p>Структура документа и его форма могут быть любыми; обычно справка состоит из таких разделов:</p> <p>Титульный лист с основными данными об исследовании (его «паспорт»): данные о заказчике и исполнителе, дата и место исследования, составления справки.</p> <p>Аннотация – краткая вводная часть с описанием предмета, целей и объекта исследования.</p> <p>Основная часть – собственно результаты, сформулированные в виде текста, диаграммы, таблицы, графика, схемы и т\п\ Краткие выводы (заключение).</p> <p>Подписи всех участников исследования с указанием их должности, специальности или квалификации. Печать организаций, где они работают.</p> <p>Приложения – в этот раздел выносятся объемные изображения, документы, графики, таблицы и другая информация, не разместившаяся в основной части.</p>
План научного исследования	<p>Введение. Раскрывает основную тему научной работы, обозначает вопрос или проблему.</p> <p>Цель исследования, поставленные диссертантом задачи. В данном параграфе необходимо доказать актуальность проведения изысканий.</p> <p>Описание объекта исследования, представление собственной научной гипотезы.</p> <p>Подробное раскрытие методов, использованных при написании научного произведения.</p> <p>Выводы и результаты работы.</p> <p>Перечисление глав с краткими названиями и их содержанием.</p>
Доклад/сообщение	<p>Выбор темы доклада</p> <p>2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.</p> <p>2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.</p> <p>3. Этапы работы над докладом</p> <p>3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.</p> <p>3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).</p>

	<p>3.3. Составление списка использованных источников.</p> <p>3.4. Обработка и систематизация информации.</p> <p>3.5. Разработка плана доклада.</p> <p>3.6. Написание доклада.</p> <p>3.7. Публичное выступление с результатами исследования.</p> <p>4. Структура доклада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - титульный лист - оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); - введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада,дается характеристика используемой литературы); - основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы); - заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации); - список использованных источников. <p>5. Структура и содержание доклада</p> <p>5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.</p> <p>5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.</p> <p>В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.</p> <p>5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.</p> <p>5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.</p> <p>5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».</p> <p>6. Требования к оформлению доклада</p> <p>6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.</p> <p>6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.</p>
--	--

	<p>6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.</p> <p>6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.</p> <p>7. Критерии оценки доклада</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность темы исследования; - соответствие содержания теме; - глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; - соответствие оформления доклада стандартам. <p>По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.</p>
--	--

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

перечень применяемых образовательных технологий

1. Развивающее обучение
2. Проектные технологии
3. Кейс-технологии

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. *компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы*
2. *учебная аудитория для лекционных занятий*
3. *учебная аудитория для семинарских, практических занятий*

- 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*

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____
Профиль / программа, группа _____

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
			Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
УК-1	3.1	План-конспект семинарского занятия					
	У.1	Аналитическая справка; Отчет по практике; Доклад/сообщение					
	В.1	План научного исследования Самоанализ Проведенного занятия					
ПК-1	3.2	План-конспект семинарского занятия					
	У.2	Аналитическая справка; Отчет по практике; Доклад/сообщение					
	В.2	План научного исследования Самоанализ Проведенного занятия					

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)

Профессионально-педагогический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

вид практики_____
название практики_____

Фамилия, имя, отчество студента_____
курс_____, группа_____
направление подготовки_____
профиль_____

Челябинск, 202_____
ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

Основные требования по заполнению дневника практики:

1. Заполнить информационную часть дневника (стр. 1).
2. Получить задания по специальности индивидуальной работе (стр. 4).
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики (стр. 5-10). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении/не выполнении указанных практикантом видов работ.
4. Составить отчет о выполнении программы практики в дневнике (стр. 11).
5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (стр.12).

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 отчет о прохождении практики (с. 11 дневника). 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.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
направляется на практику в

Руководитель практики (на базе практики):

Сроки практики с «____» 20__ г. по «____» 20__ г.

Продолжительность практики ____ нед. (____ час., ____ з.е.).

М.П. Специалист по УМР _____

подпись

ФИО

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель

практики: _____

Задачи практики:

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):

Индивидуальное задание на период практики:

График работы студента-практиканта

дата	Виды работ, перечень заданий	Отметка о выполнении (+/-)

Руководитель практики от базы практики _____

подпись

ФИО

3. ОТЧЕТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА(самоанализ степени реализации задач практики, своего профессионального становления, самооценка выполнения различных видов деятельности, предложения по организации практики и т.д.)

Студент-
практикант

4. АТТЕСТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Характеристика руководителя практики (база практики) о работе студента (заключение об уровне сформированности компетенций):

М.П.

Руководитель практики _____
от _____ организации (база практики) _____
_____ подпись _____ ФИО _____
« _____ » 2020 г.

Итоги практики

Заключение руководителя практики о выполнении программы практики:

Практика принята с оценкой _____

Преподаватель-руководитель

практики

подпись **ФИО**

Специалист по УМР

ПОДПИСЬ

ФИО

« » 20 Г.