

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 «ЮУрГГПУ»)**

**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

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

## 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 <sup>1</sup>	Код и наименование индикатора достижения компетенции <sup>2</sup>
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 практик и	самостоятельная работа	методическое обеспечение	и (образовательные результаты)
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики).</li> <li>Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики</li> <li>Составление индивидуального плана научно-исследования совместно с преподавателем методистом</li> <li>Аналитическая справка психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;</li> <li>Актуализация знаний методики подготовки и проведения лекций, лабораторных и практических занятий;</li> </ul> <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
<b>1. Основная литература</b>		
1.1	Акрушенко А.В. Психология развития и возрастная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Акрушенко А.В., Ларина О.А., Катарьян Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 127 с.	URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/6328">http://www.iprbookshop.ru/6328</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/61648.html">http://www.iprbookshop.ru/61648.html</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57530.html">http://www.iprbookshop.ru/57530.html</a>

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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/59408.html">http://www.iprbookshop.ru/59408.html</a> .
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/20417">http://www.iprbookshop.ru/20417</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87131.htm">http://www.iprbookshop.ru/87131.htm</a>

### 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)	<a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>

## 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						
	План научного исследования	Аналитическая справка	План-конспект семинарского занятия	Отчет по практике	Самоанализ проведенного занятия	Доклад / сообщение	
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"> <li>– продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;</li> <li>– умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации);</li> <li>– проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру;</li> <li>– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)</li> </ul>	<p>5</p> <p>«отлично»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– умеет определять профессиональные задачи и способы их решения;</li> <li>– проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;</li> <li>– владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности</li> <li>– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	<p>4</p> <p>«хорошо»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике;</li> <li>– допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;</li> <li>– не проявляет инициативы при решении профессиональных задач;</li> <li>– участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)</li> </ul>	<p>3</p> <p>«удовлетворительно»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*);</li> <li>– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики;</li> <li>– обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;</li> <li>– не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности;</li> <li>– продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры;</li> </ul>	<p>2</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявил низкую активность</li> <li>– не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;</li> <li>– 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.);</li> <li>– отсутствовал на базе практики без уважительной причины;</li> <li>– нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>– не сдал в установленные сроки отчетную документацию;</li> <li>– не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);</li> <li>– получил отрицательную характеристику с места прохождения практики</li> </ul>	
---	--

## 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 стендах 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"> <li>– титульный лист с указанием названия практики;</li> <li>– цель и задачи практики;</li> <li>– место прохождения практики (школа, класс, руководитель);</li> <li>– сроки прохождения практики;</li> <li>– содержание практики (перечень индивидуальных заданий);</li> <li>– описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.);</li> <li>– общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности;</li> <li>– выводы;</li> <li>– приложения.</li> </ul>
Установочная конференция по практике	<p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению);</li> <li>– сроки практики, руководители практики;</li> <li>– содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты);</li> <li>– распределение по организациям (по базам практик);</li> <li>– содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики;</li> <li>– документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.);</li> <li>– назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе.</li> </ul> <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах 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"> <li>– титульный лист;</li> <li>– цели и задачи;</li> <li>– характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации);</li> <li>– общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики);</li> <li>– результаты работы (успехи и трудности);</li> <li>– выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики);</li> <li>– перспективы;</li> <li>– приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.).</li> </ul> <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию;</li> <li>– оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе;</li> <li>– оценка качества проведенного анализа информации, данных;</li> <li>– полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации);</li> <li>– обоснованность выводов и предложений;</li> <li>– качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).</li> </ul>
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"> <li>– цель и задачи практики;</li> <li>– сроки прохождения практики;</li> <li>– паспорт базы практики;</li> <li>– сведения о рабочих программах по учебным предметам;</li> <li>– календарно-тематическое планирование по учебному предмету (по плану воспитательной работы);</li> <li>– расписание учебных и / или внеклассных занятий;</li> <li>– перечень индивидуальных заданий на практику;</li> <li>– план работы практиканта на весь период практики;</li> <li>– перечень посещенных уроков;</li> <li>– перечень видов деятельности по учебному предмету (тема, тип урока (занятия), дата проведения);</li> <li>– перечень видов деятельности по внеклассной работе по учебному предмету (тема, форма проведения мероприятия (дела), дата проведения);</li> <li>– план практиканта на день с анализом результатов работы (ежедневные записи);</li> <li>– самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики).</li> </ul> <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, выставяемую 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 организации, где они работают.</p> <p>Приложения – в этот раздел выносятся объемные изображения, документы, графики, таблицы и другая информация, не размещившаяся 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"> <li>- титульный лист</li> <li>- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);</li> <li>- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);</li> <li>- 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);</li> <li>- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);</li> <li>- список использованных источников.</li> </ul> <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 5 печатных 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"> <li>- актуальность темы исследования;</li> <li>- соответствие содержания теме;</li> <li>- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;</li> <li>- соответствие оформления доклада стандартам.</li> </ul> <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)				Коэффи- циент успешн ости
			Внешний руководите ль практики	Групповой руководите ль	Самооценк а обучающег ося	Средний балл	
УК-1	З.1	План-конспект семинарского занятия					
	У.1	Аналитическая справка; Отчет по практике; Доклад/сообщен ие					
	В.1	План научного исследования Самоанализ Проведенного занятия					
ПК-1	З.2	План-конспект семинарского занятия					
	У.2	Аналитическая справка; Отчет по практике; Доклад/сообщен ие					
	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 «ЮУрГГПУ»)**

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

[illegible]

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**  
(заполняется в университете)

№	Перечень документов/ требований	Отметка о наличии (+/-)
1	Дневник практики	+

**Заключение руководителя практики о выполнении программы практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Практика принята с оценкой** \_\_\_\_\_

Преподаватель-руководитель

практики

подпись

ФИО

Специалист по УМР

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.