

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 21.06.2022 16:37:06
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.2	Учебная практика (управленческая)

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Профстандарт*	"
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление образованием
Год начала реализации ОПОП	2020
Уровень образования	Магистратура
Форма обучения	Заочная

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

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
профессор	Доктор фил. наук, профессор		Кожевников Михаил Васильевич

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

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой	К.п.н., доцент		Корнеева Н.Ю.
год обновления			
номер протокола			
дата заседания кафедры			

Руководитель ОПОП

(подпись)

М.В. Кожевников
(инициалы, фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	6
1 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	7
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	15
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	17

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 – Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
Вид практики	Учебная
Тип и название практики	Учебная практика (управленческая)
Место проведения практики	Образовательные организации
Курс	Первый
Семестр	Второй
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 (управленческая)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению 44.04.01- Педагогическое образование, (уровень образования – магистратура), профиль «Управление образованием».

1.2. Прохождение практики «Учебная практика (управленческая)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Современные проблемы науки и образования»; «Методология и методы психолого-педагогического исследования», при проведении следующих практик: «Учебная практика (научно-исследовательская работа)».

1.3. Практика учебная формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Управление персоналом образовательной организации»; «Психология управления», для проведения практик: «Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

1.4 Цель и задачи практики

Цель: развитие навыков самостоятельной управленческой работы, разработка и апробация на практике оригинальных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации.

Задачи:

1. Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам.
2. Разработка детального плана выпускной работы.
3. Формулирование научных рабочих гипотез.
4. Формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования и разработок.

5. Получение навыков применения различных методов научного педагогического исследования.
 6. Сбор, анализ и обобщение научного материала.
 7. Подбор данных для дальнейших научных публикаций, отчетов и обзоров.
 8. Практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.
 9. Выявление проблем деятельности места прохождения практики и обоснование путей их решения.
 10. Внедрение авторских научных разработок автора в практику деятельности образовательных учреждений.
 11. Освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.
- 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
УК 2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает: основные принципы, закономерности и методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам; УК-2.2. Умеет: разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта; УК-2.3. Владеет: опытом организации и управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
ПК 2 Способен осуществлять фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере образования и науки	ПК-2.1 Знает: методологию научно-исследовательской деятельности ПК-2.2 Умеет: применять эмпирические и теоретические методы исследования; ПК-2.3 Владеет: опытом реализации научного исследования в сфере образования и науки

Таблица 3 Планируемые результаты «Учебная практика (управленческая)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
УК-2.1. Знает: основные принципы, закономерности и методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам;	3.1 основные принципы, закономерности и методы управления проектом

УК-2.2. Умеет: разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта;	У.1 разрабатывать проект
УК-2.3. Владеет: опытом организации и управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	В.1 опытом организации и управления проектом
ПК-2.1 Знает: методологию научно-исследовательской деятельности	3.2 методологию научно-исследовательской деятельности
ПК-2.2 Умеет: применять эмпирические и теоретические методы исследования;	У.2 применять эмпирические и теоретические методы исследования.
ПК-2.3 Владеет: опытом реализации научного исследования в сфере образования и науки	В.2 опытом реализации научного исследования в сфере образования и науки

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно - методи ческое обеспе чение	Код компете нции (образов ательны е результаты)
		на базе практик и	самост оятель ная работа		
1	2	3	4	5	6
Содержание практики					
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики): - информация о целях и задачах практики, о трудовой дисциплине, документационном обеспечении, отчетности. Распределение по базам практики. -Знакомство с базой практики, прохождение вводного инструктажа по охране труда, правилам пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Наблюдение за организацией процесса	10	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	УК-2 ПК-2
Основной этап практики					
2	Выполнение практико-ориентированных заданий 1. Анализ программы	76	38	1, 2, 3, 4, 5, 6	УК-2 ПК-2

	мониторинга результатов управлеченческой деятельности образовательной организации. 2. Подготовка проекта «Повышение качества управлеченческой деятельности руководителей образовательных организаций».				
Итоговый этап практики					
3	1. Дневник практики. 2.Итоговая конференция по практике: 3. Защита отчета по практике. (оформление отчета по практике; характеристика студента-практиканта)	10	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	УК-2 ПК-2
Всего:		96	48		
Итого:		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	Бордовский, Г.А., Нестеров, А.А., Трапицын, С.Ю. Управление качеством образовательного процесса: Монография. – СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2019. – 169 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/46480.html
1.2	Бурганова, Л. А. Теория управления: Учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. 160 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/36747.html
1.3	Василенко, Н.В. Управление образованием: институциональный подход: монография. СПб.: ГОУ ИПК СПО, 2019.	URL: http://www.iprbookshop.ru/57530.html
2. Дополнительная литература		
1.4	Михалкин, Н. В. Методология и методика научного исследования: учебное пособие для аспирантов / Н. В. Михалкин. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/65865.html
1.5	Климантова, Г. И. Методология и методы социологического исследования: учебник для бакалавров / Г. И. Климантова, Е. М. Черняк, А. А.	URL: http://www.iprbookshop.ru/85623.html

	Щегорцов. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 256 с.	
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/

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

1.1 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					Проект		
	Статья	Аналитическая справка	Дневник самонаблюдения	Отчет по практике				
УК-2								
3.1	+			+		+	+	
У.1	+	+			+		+	
В.1	+		+			+	+	
ПК-2								
3.2	+			+		+	+	
У.2	+	+			+		+	
В.2	+		+			+	+	

4.2.1 Текущий контроль

Типовые задания для оценки знаний

Задание 1. Создайте проект «Повышение качества управленческой деятельности руководителей образовательных организаций» по алгоритму:

- 1) Выявить теоретико - методологические основы деятельности руководителя в образовательном учреждении.
- 2) Дать краткую характеристику объекта анализа.

- 3) Разработать мероприятия по совершенствованию деятельности руководителя в ОУ.

Задание 2. Укажите в **дневнике самонаблюдения** эффективность применения методов, приемов при организации управления образовательным процессом, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Задание 3. Написать **статью** о содержании разработанного в ходе исследований образовательного проекта.

Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Проведите анализ программы мониторинга результатов управленческой деятельности организации. По результатам анализа подготовьте **аналитическую справку**:

Анализ существующей системы управления в образовательной организации:

- кадровая политика;
- планирование потребности в персонале;
- набор, отбор и наем персонала;
- мотивация труда;
- адаптация персонала;
- повышение квалификации;
- работа с резервом на выдвижение;
- аттестация персонала;
- стиль и методы управления.

Задание 2. Подготовить **отчет по практике** по следующему образцу:

Структура отчета по учебной практике (управленческая)

Отчет по практике содержит 10-15 страниц и должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Введение, в том числе:
 - 2.1. Цель практики, место и период ее прохождения.
 - 2.2. Список выполненных заданий.
3. Основная часть.
4. Заключение, включающее:
 - 4.1. Описание приобретенных практических навыков.
 - 4.2. Индивидуальные выводы о ценности проведенного исследования.
5. Список источников.
6. Приложения.

Содержание отчета:

- 1) Педагогическая деятельность

Подготовил(а) и провел(а) занятия по темам: 1. 2. 3. 4. и т.д.

- 2) Воспитательные мероприятия: 1.2.

- 3) Проектная деятельность

1. Организация проектной деятельности по теме «.....».

2. Составление паспорта проекта.

3. Разработка основных этапов проектной деятельности.

4. Реализация проекта.

5. Защита проекта.

Задание 3. Подготовка статьи по утвержденной кафедрой теме магистерской диссертации в ежегодный сборник международной научно-практической конференции «ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ МОДЕРНИЗАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ В УСЛОВИЯХ ГЛОБАЛИЗАЦИИ», проводимой кафедрой ПППОиПМ ППИ.

При подготовке статьи обязательно указать, какой проект будет использован в магистерской диссертации.

Типовые задания для оценки владений

Задание 1. Разработайте основные положения **проекта**, который Вы планируете реализовать в диссертационном исследовании, заполняя таблицу:

Компоненты проекта	Объективные свидетельства (показатели, обоснования)	Внешние условия (факторы, предпосылки, допущения)
Постановка проблемы		
1. Почему возникла необходимость в выполнении проекта? 2. Почему решение данной проблемы — приоритетная задача?	Какие источники информации помимо самого заявителя свидетельствуют о том, что проблема существует и ее важно решить?	
Цель		
1. Какова цель, на достижение которой направлена деятельность в рамках проекта? Как она связана с решением поставленной проблемы? 2. Кто выигрывает в результате продвижения к цели? Как действия, предусмотренные проектом, изменят существующую ситуацию?	1. Каковы средства проверки правильности движения к цели? 2. Каким образом проверяющие организации/лица смогут убедиться, что проект вносит ожидаемый вклад в продвижение к цели? 3. Предусматривается ли проектом сбор данных, позволяющих измерять степень продвижения к цели?	
Задачи. Ожидаемые результаты		
1. Какой конкретный эффект должен быть достигнут во время выполнения проекта? Какого конкретно улучшения или изменения следует ожидать в окружающей среде, положении данной группы населения и т. д.? 2. Как решение поставленных задач приблизит ситуацию к достижению заявленных целей? 3. Какие результаты (их характер и количественное измерение)	1. Какие свидетельства, данные и показатели подтверждают, что проект выполнил поставленные задачи? 2. Каковы конкретные количественные методы оценки результатов, позволяющие проверяющему судить о степени выполнения работ по проекту? 3. Предусматривается ли проектом сбор данных, позволяющих контролировать и корректировать ход выполнения работ?	1. Какие события, условия или решения, находящиеся вне контроля проекта, необходимы для того, чтобы: — решение поставленных задач способствовало продвижению к поставленной цели; — достижение запланированных результатов приводило бы к решению задач.

необходимо получить для решения поставленных задач?		
Методы (мероприятия, проводимые в ходе проекта)		
Какие мероприятия необходимо осуществить исполнителям проекта для получения указанных в проекте результатов?	Почему выбраны именно эти методы?	Применение указанных в проекте методов (проведение мероприятий) гарантировало бы получение ожидаемых результатов;
Ресурсы		
1. Какие ресурсы (кадры, товары, услуги) необходимы для проведения мероприятий, намеченных в проекте? 2. Из каких источников поступят эти ресурсы (исполнитель, сотрудничающие и поддерживающие организации, правительство, фонды и т. д.)?	1. На основании чего планируются уровень зарплаты, стоимость оборудования и расходов на транспорт, другие услуги? 2. Какие показатели позволяют оценить эффективность использования средств?	1. Выделение необходимых ресурсов приводило бы к проведению мероприятий (применению указанных методов). 2. Каковы возможные препятствия в каждом из этих «переходов»?

Задание 2. В **дневнике самонаблюдения**, отразите эффективность использования форм, приемов организации образовательного процесса в ОУ.

Задание 3. Подготовка статьи по утвержденной кафедрой теме магистерской диссертации в ежегодный сборник международной научно-практической конференции «ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ МОДЕРНИЗАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ В УСЛОВИЯХ ГЛОБАЛИЗАЦИИ», проводимой кафедрой ПППОиПМ ППИ.

При подготовке статьи обязательно проанализировать формы, приемы организации образовательного процесса на базе практики.

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 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 8.

4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 8 – 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; – 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 	<p>2 «неудовлетворительно»</p>
---	---

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	<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 самонаблюдения	<p>Документ, отражающий анализ отдельных компонентов собственной педагогической деятельности и самодиагностики личностно-профессиональных качеств практиканта.</p> <p>В содержание дневника самонаблюдения включено описание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практической, преподавательской деятельности (цели, содержание, эффективность используемых форм и методов организации работы); – профессиональной направленности (проявления интереса к профессии, отношение к личности учащихся, особенности общения с детьми, коллегами, руководителями); – особенностей индивидуального стиля педагогического деятельности. <p>Результатом анализа является план совершенствования профессиональной компетентности и программа индивидуальной образовательной траектории в рамках осваиваемой профессии.</p>
Аналитическая справка	Цель аналитической справки — изучить конкретный аспект деятельности и сделать выводы о его успешности. Аналитическая справка — это документ, объем которого обычно составляет 5-10 страниц. В нём отражена информация по конкретному вопросу, а также есть наглядные материалы, которые облегчают её восприятие.
Статья	Научная статья в педагогике - это логически законченный и упорядоченный научный текст, отражающий авторское содержание

	(или авторскую интерпретацию) определённой научной проблемы и способов её решения; - как форма педагогического дискурса является письменным текстом с односторонним собственным размышлением, обращенным к абстрактному читателю, побуждающим его к размышлению.
--	--

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

перечень применяемых образовательных технологий

1. Развивающее обучение
2. Проектные 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 _____

44.04.01 Педагогическое образование, профиль Управление образованием

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	Статья Дневник самонаблюдения Проект					
	У.1	Статья Аналитическая справка Отчет по практике					
	В.1	Статья Дневник самонаблюдения Проект					
ПК-2	3.2	Статья Дневник самонаблюдения Проект					
	У.2	Статья Аналитическая справка Отчет по практике					
	В.2	Статья Дневник самонаблюдения Проект					

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели:

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

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
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

ПОДПИСЬ

ФИО

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель

практики:

Задачи практики:

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):

Индивидуальное задание на период практики:

График работы студента-практиканта

Руководитель практики от базы практики _____

подпись

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
(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 _____ ФИО _____
подпись _____ ФИО _____

Специалист по УМР _____
подпись _____ ФИО _____

«____» _____ 20__ г.