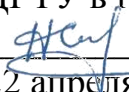




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт технологий (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области
(ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ИТ (филиала)
ДГТУ в г. Волгодонске

 Н.М. Сидоркина
22 апреля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность: Физическая культура

Форма и срок освоения ОП: для заочной формы обучения - 4 года 6 месяцев

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная, выездная

Объем практики:

Общая трудоемкость – 6 з.е.

Продолжительность – 216 часа, 4 недели

Форма контроля:

Зачет с оценкой – 5 курс

Волгодонск
2024

Лист согласования

Рабочая программа производственной преддипломной практики составлена в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

Программа составлена ст. преподавателем С.В. Четвериковым.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины» протокол № 9 от « 22 » ____ 04 ____ 2024 г.

ст. преподаватель

 С.В. Четвериков
подпись

«22» ____ 04 ____ 2024 г.

И.о. зав. кафедрой

 А.А. Морозова
подпись

«22» ____ 04 ____ 2024 г.

Рецензент(ы):

Директор
МБОУ «Гимназия «Юридическая»
г. Волгодонска

 Т.В. Колодяжная
подпись

«22» ____ 04 ____ 2024 г.

Директор
МБОУ «Естественно-математический лицей № 16»
г. Волгодонска

 Л.Н. Лушникова
подпись

«22» ____ 04 ____ 2024 г.

Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств) на очередной учебный год

Оценочные материалы (оценочные средства) по производственной преддипломной практике проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____
«____» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по производственной преддипломной практике проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____
«____» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по производственной преддипломной практике проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____
«____» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по производственной преддипломной практике проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____
«____» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи производственной практики	5
2	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	5
3	Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	5
5	Структура и содержание производственной практики	5
6	Формы отчетности по практике	6
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
7.1	Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики	9
7.2	Показатели и критерии оценивания компетенций	10
7.3	Шкалы оценивания	13
7.4	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения производственной практики	13
7.5	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики	15
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	16
8.1	Основная литература	16
8.2	Дополнительная литература	16
8.3	Методические указания	16
9	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	16
	Приложения	18

1 Цели и задачи практики

Цели практики:

- формирование у обучающихся системы практико-ориентированных знаний, отражающих современный уровень развития образования;
- развитие у будущих учителей важнейших общепедагогических умений (аналитико-диагностических, прогностических, проектировочных, конструктивно-организационных, контрольно-оценочных, коммуникативных, рефлексивных);

Задачи практики:

- формирование у студентов системы профессиональных знаний, умений, навыков, необходимых для работы в образовательной организации;
- овладение студентами универсальными и профессиональными компетенциями, позволяющими решать задачи педагогической деятельности;
- формирование у студентов умения устанавливать причинно-следственные связи между явлениями педагогической действительности и формулировать обоснованные выводы;
- стимулирование потребности в профессиональном и личностном саморазвитии на основе выполнения педагогических проектов;
- формирование начальных умений осуществлять анализ результатов деятельности педагога в условиях образовательного процесса.

Место проведения производственной преддипломной практики - профильные организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется выбор мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требования доступности.

2 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Процесс производственной практики направлен на формирование следующих универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-1.1 - Знает основные направления и методы поиска, критического анализа и синтеза информации, полученной из разных актуальных источников, применяемые в соответствии с требованиями и условиями поставленной задачи;

УК-1.2 - Умеет применять в процессе решения поставленных задач методы поиска, сбора и обработки информации, полученной из разных источников, осуществляя ее критический анализ и синтез, с учетом выявленных системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами;

УК-1.3 - Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода в процессе решения поставленных задач;

УК-2.1 - Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;

УК-2.2 - Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.3 - Владеет методиками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3.1 - Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;

УК-3.2 - Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-3.3 - Владеет навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;

УК-4.1 - Знает теоретические основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.2 - Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для решения производственных задач;

УК-4.3 - Владеет навыками применения различных видов речевой деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в сфере деловой коммуникации;

УК-5.1 - Знает характеристики социально-исторического, этического и философского аспектов разнообразия общества;

УК-5.2 - Умеет различать проявления межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-5.3 - Владеет навыками анализа культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6.1 - Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-6.2 - Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-6.3 - Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7.1 - Знает роль физической культуры в жизни человека и общества, научно-практические основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-7.2 - Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-7.3 - Владеет навыками использования средств и методов физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8.1 - Знает угрозы (опасности) техногенного и природного происхождения, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-8.2 - Умеет выбирать методы и способы защиты природной среды и человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-8.3 - Владеет методами и способами защиты природной среды и человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9.1 - Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов экономической политики;

УК-9.2 - Умеет использовать методы экономического и финансового планирования при принятии обоснованных экономических решений для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;

УК-9.3 - Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности;

УК-10.1 - Знает проблему коррупции как угрозу развитию экономики, реализации гражданами конституционных прав;

УК-10.2 - Умеет использовать правовые, экономические, этические и моральные нормы антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности;

УК-10.3 - Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;

ПК-1.1 - Знает приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;

ПК-1.2 - Умеет использовать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

ПК-1.3 - Владеет навыками разработки и применения современных психолого-педагогических технологий, основанных на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;

ПК-2.1 - Знает основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология, школьная гигиена, методика преподавания предмета);

ПК-2.2 - Умеет проектировать образовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития;

ПК-2.3 - Владеет навыками планирования и осуществляет руководство действиями обучающихся в индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности, в том числе в онлайн среде.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика является важным элементом в структуре образовательных программ. Практика организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для прохождения производственной практики необходимы знания и умения обучающегося, приобретенные в результате освоения следующих предшествующих дисциплин: Лучшие зарубежные образовательные практики, Теоретические основы начального языкового образования, Методика преподавания русского языка в начальной школе, Методика обучения чтению и литературе, Методика работы классного руководителя.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Объем производственной практики составляет:

Для заочной формы обучения – 216 часов, 5 курс.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

5 Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость	Формы текущего контроля (формы отчетности)	Формируемые компетенций
-------	--------------------------	--	--	-------------------------

		(в часах)		
1	2	3	4	5
1.	Подготовительный этап	1 Организационное собрание: раскрываются цели, задачи, содержание, организация практики, требования к отчетной документации, критерии оценивания практики. 2 Инструктаж по технике безопасности. 3 Консультации студентов по отдельным вопросам организации педагогического процесса в образовательной организации. 4 Получение индивидуального задания	Индивидуальное задание	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.	Основной этап	Выполнение заданий на базе МБОУ 1 Знакомство с образовательной организацией 2 Составление психолого-педагогической характеристики класса 3 Разработка и реализация мероприятий согласно теме ВКР	1 Характеристика образовательной организации 2 Психолого-педагогическая характеристика класса 3 Разработка и реализация мероприятий согласно теме ВКР	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3.	Итоговый этап	1 Самостоятельная работа студента по подготовке отчетной документации практики и презентационного материала для защиты практики	1 Отчет по производственной практике	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

6 Формы отчетности по практике

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Перечень контрольных вопросов для оценивания результатов прохождения практики
-------	---------------------------------------	---

1	2	3
1.	Подготовительный этап	1. Какие учебные предметы изучаются в начальной школе МБОУ? 2. Какие виды педагогической деятельности реализуются учителем начальных классов МБОУ?
2.	Основной этап	1. Назовите нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации. 2. Перечислите структурные компоненты ФГОС НОО. 1. Назовите структурные элементы рабочей программы по предмету. 2. Что входит в паспорт кабинета начальных классов? 3. Назовите дидактические принципы, регламентирующие деятельность педагога. Как они отражены в конспекте урока учителя? 4. Каковы учебно-воспитательные возможности урока? Раскройте понятие «УУД»? Какие умения представлены как планируемый результат в технологической карте урока?
3.	Итоговый этап	Какие задания по практике вызвали затруднения при выполнении? Что нового Вы открыли в деятельности образовательной организации? Знания каких учебных дисциплин были использованы при прохождении практики? Какие предложения Вы можете внести по совершенствованию производственной практики?

Основными формами отчетности, подтверждающими прохождение студентом практики, являются: задание, выданное руководителем практики, журналы прохождения инструктажа, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика и отчет по практике.

Задание выдается руководителем практики до начала прохождения практики. Дневник ведется студентом ежедневно в течение всего периода практики, проверяется и визируется руководителями практики от предприятия. В дневнике должны быть записаны все виды работ, выполняемые студентом, и данные, необходимые для составления отчета.

Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы. Рекомендуемый объем основной части 20–30 страниц. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы. Заключение содержит обобщение результатов, изложенных в основной части.

По результатам прохождения практики руководители практики и от организации, и от кафедры представляют отзыв-характеристику на практиканта с оценкой ее результативности.

Основной формой отчётности, подтверждающей прохождение студентом практики, является отчёт по практике, имеющий следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Лист задания.
3. График прохождения практики.
4. Содержание отчета.
5. Дневник практики.
6. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации с оценкой, заверенный печатью.
7. Отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры с оценкой.
8. Анкета работодателя (2).
9. Анкета практиканта.

Объём отчёта по практике составляет 35-40 листов. Отчетные материалы практики сдаются в печатном виде руководителю практики от кафедры. Текст отчёта по практике набирается в MicrosoftWord, печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

2. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом нижнем углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

3. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками,

рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

4. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в середине строки под словом «Таблица», которое, в свою очередь, выравнивается по правому краю страницы. Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

5. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения представлены в конце отчёта в разделе «**Приложение**» (название раздела располагается по центру). Сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований, копии нормативных документов, конспекты занятий, программы и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. Раздел «Приложение» не входит в основной объём отчёта.

Результаты практики представляются студентом:

- 1) в форме отчёта по практике (печатный вариант);
- 2) в форме презентации при защите отчета по практике.

Форма контроля – зачёт с оценкой. Аттестацию практики по представленным отчетам осуществляет руководитель практики от кафедры.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Практика завершается заслушиванием отчетов и сдачей зачета (с оценкой) комиссии в составе руководителей практики от университета и организации. При оценке результатов практики учитываются следующие факторы:

1. Уровень теоретической подготовки студента (овладение знаниями по направлению подготовки и смежным дисциплинам).
2. Степень сформированности компетенций.
3. Качество анализа проведения различных видов работы.
4. Качество отчетной документации. Наиболее высоко оцениваются результаты практики, нашедшие отражение в подготовленных студентом на практике научных статьях.

7.1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Процесс производственной практики направлен на формирование следующих универсальных (УК) и профессиональных (ПК) компетенций:

УК-1.1 - Знает основные направления и методы поиска, критического анализа и синтеза информации, полученной из разных актуальных источников, применяемые в соответствии с требованиями и условиями поставленной задачи;

УК-1.2 - Умеет применять в процессе решения поставленных задач методы поиска, сбора и обработки информации, полученной из разных источников, осуществляя ее

критический анализ и синтез, с учетом выявленных системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами;

УК-1.3 - Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода в процессе решения поставленных задач;

УК-2.1 - Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;

УК-2.2 - Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.3 - Владеет методиками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3.1 - Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;

УК-3.2 - Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-3.3 - Владеет навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;

УК-4.1 - Знает теоретические основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.2 - Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для решения производственных задач;

УК-4.3 - Владеет навыками применения различных видов речевой деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в сфере деловой коммуникации;

УК-5.1 - Знает характеристики социально-исторического, этического и философского аспектов разнообразия общества;

УК-5.2 - Умеет различать проявления межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-5.3 - Владеет навыками анализа культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6.1 - Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-6.2 - Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-6.3 - Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7.1 - Знает роль физической культуры в жизни человека и общества, научно-практические основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-7.2 - Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-7.3 - Владеет навыками использования средств и методов физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8.1 - Знает угрозы (опасности) техногенного и природного происхождения, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-8.2 - Умеет выбирать методы и способы защиты природной среды и человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной

среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-8.3 - Владеет методами и способами защиты природной среды и человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9.1 - Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов экономической политики;

УК-9.2 - Умеет использовать методы экономического и финансового планирования при принятии обоснованных экономических решений для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей;

УК-9.3 - Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности;

УК-10.1 - Знает проблему коррупции как угрозу развитию экономики, реализации гражданами конституционных прав;

УК-10.2 - Умеет использовать правовые, экономические, этические и моральные нормы антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности;

УК-10.3 - Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;

ПК-1.1 - Знает приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;

ПК-1.2 - Умеет использовать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

ПК-1.3 - Владеет навыками разработки и применения современных психолого-педагогических технологий, основанных на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;

ПК-2.1 - Знает основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология, школьная гигиена, методика преподавания предмета);

ПК-2.2 - Умеет проектировать образовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития;

ПК-2.3 - Владеет навыками планирования и осуществляет руководство действиями обучающихся в индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности, в том числе в онлайн среде.

Конечными результатами освоения практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 3).

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 3 – Оценивание степени сформированности компетенций

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы ¹ , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций ⁴
УК-1	УК-1.1	Знает основные характеристики поиска, анализа и синтеза информации, полученной из разных актуальных источников, методы критического анализа и системного подхода; применяемые в соответствии с требованиями и условиями поставленной задачи	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-1.2	Умеет применять в процессе решения поставленных задач методики поиска, сбора и обработки информации, полученной из разных источников, осуществляя ее критический анализ и синтез, с учетом выявленных системных связей и отношений между изучаемыми	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

³ Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

⁴ Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентаций по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

		явлениями, процессами и/или объектами				
	УК-1.3	Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода в процессе решения поставленных задач	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
УК-2	УК-2.1	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-2.2	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-2.3	Владеет методиками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
УК-3	УК-3.1	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-3.2	Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	

	УК-3.3	Владеет навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
УК-4	УК-4.1	Знает теоретические основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-4.2	Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для решения производственных задач	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-4.3	Владеет навыками применения различных видов речевой деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в сфере деловой коммуникации	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
УК-5	УК-5.1	Знает характеристики социально-исторического, этического и философского аспектов разнообразия общества	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-5.2	Умеет различать проявления межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-5.3	Владеет навыками анализа культурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	

			документов)			
УК-6	УК-6.1	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-6.2	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-6.3	Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
УК-7	УК-7.1	Знает роль физической культуры в жизни человека и общества, научно-практические основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-7.2	Умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-7.3	Владеет навыками использования средств и методов физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-8.1	Знает угрозы (опасности) техногенного и	Выполнение			

УК-8		природного происхождения, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	задания (составление справок, анализа документов)			
	УК-8.2	Умеет выбирать методы и способы защиты природной среды и человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)			
	УК-8.3	Владеет методами и способами защиты природной среды и человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)			
УК-9	УК-9.1	Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов экономической политики	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-9.2	Умеет использовать методы экономического и финансового планирования при принятии обоснованных экономических решений для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	

	УК-9.3	Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
УК-10	УК-10.1	Знает проблему коррупции как угрозу развитию экономики, реализации гражданами конституционных прав	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	УК-10.2	Умеет использовать правовые, экономические, этические и моральные нормы антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	УК-10.3	Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
ПК-1	ПК-1.1	Знает приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	

	ПК-1.2	Умеет использовать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
	ПК-1.3	Владеет навыками разработки и применения современных психолого-педагогических технологий, основанных на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
ПК-2	ПК-2.1	Знает основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология, школьная гигиена, методика преподавания предмета)	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	ПК-2.2	Умеет проектировать образовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	

	ПК-2.3	Владеет навыками планирования и осуществляет руководство действиями обучающихся в индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности, в том числе в онлайн среде	Выполнение задания (составление справок, анализа документов)	1.1-1.4 2.1-2.3 3.1	Вопросы для защиты	
--	--------	---	--	---------------------------	--------------------	--

7.3 Шкалы оценивания

Оценивание результатов обучения по практике осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По производственной практике предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль, промежуточный контроль.

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объему практики, предусматривает оценивание хода освоения практики: теоретических основ и практической части.

Промежуточный контроль по практике проводится в форме зачета с оценкой.

7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения производственной практики

Задание 1. Знакомство с образовательной организацией, структурой, регламентом деятельности.

В какой образовательной организации Вы проходили практику?

Какие правила и требования техники безопасности были использованы во время прохождения практики?

Каковы материально-технические условия деятельности образовательной организации?

Правила поведения студентов при следовании к месту практики.

Общие сведения об образовательной организации, в котором проводится практика.

Техника безопасности в образовательной организации при прохождении производственной практики.

Правила пожарной безопасности в образовательной организации при прохождении производственной практики.

Задание 2. Знакомство с классом. Составление психолого-педагогической характеристики класса.

Задание 3. Разработка и проведение мероприятий согласно теме ВКР.

Критерии оценивания: полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

Шкала оценивания

Критерии и шкала оценок			
Студент не выполняет государственный стандарт	Исходный показатель соответствует низкому уровню подготовленности и незначительному приросту	Исходный показатель соответствует среднему уровню подготовленности и достаточному темпу прироста	Исходный показатель соответствует высокому уровню подготовленности
Менее 61%	61-75 %	76-90 %	91-100 %
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

1. Изучение нормативно-правовых основ функционирования образовательной организации.

2. Разработка и проведение мероприятий согласно теме ВКР.

3. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала.

Вопросы для самоконтроля

1. В какой образовательной организации Вы проходили практику?
2. Какие правила и требования техники безопасности были использованы во время прохождения практики?
3. Каковы материально-технические условия деятельности образовательной организации?
4. Правила поведения студентов при следовании к месту практики.
5. Общие сведения об образовательной организации, в которой проводится практика.
6. Техника безопасности образовательной организации при прохождении производственной практики.
7. Правила пожарной безопасности в образовательной организации при прохождении производственной практики.
8. Как Вы справились с индивидуальным заданием?
9. Каковы особенности регламента образовательной организации?
10. Основные направления деятельности педагога.
11. Обязанности педагога.
12. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу деятельности образовательной организации.
13. Какие документы были Вами изучены при прохождении практики?
14. Какие методы использовались при анализе и систематизации материалов, отражающих деятельность образовательной организации?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики

Зачет с оценкой является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по практике. По результатам зачета с оценкой обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает и воспроизводит основные положения практики в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания, в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы практики;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает основные положения практики в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания практики;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии, а если затруднения имеются, то они незначительные;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся частично обладает основными положениями практики в соответствии с заданием;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания практики;
- у обучающегося имеются затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании практики, но не знает основных положений темы, раздела, закона и т.д., к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не ориентируется в практической ситуации;
 - имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе практики;
 - в процессе ответа при изложении материала допущены принципиальные ошибки;
 - имеются систематические пропуски обучающимся практики по неуважительным причинам;
 - вовремя не подготовлен отчет по практике.
- Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Основная литература

8.8.1. Ичетовкина, Н.М. Психолого-педагогические практики: организация, методические указания, диагностические средства : учебно- методическое пособие. Глазов : ГГПИ, 2014, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428685>.

8.1.2. Е. Гараева, В. Гладких, О. Мазина, Т. Султанова. Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения: учебно-методическое пособие. Оренбург : ОГУ, , 2013, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259213>.

8.1.3. Колупаева, Н.И. Организация педагогической практики студентов <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>: методические указания. М. ; Берлин : Директ-Медиа, , 2015, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>

8.2 Дополнительная литература

8.2.1. Астанина, С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [электронный ресурс]: пособие. М.: Современная гуманитар. академия, 2012, <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>.

8.2.2. Н.А. Бекланов, М.А. Захарова, И.А. Карпачёва и др. Педагогическая практика: от учебной к производственной <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>: учебно- методическое пособие. Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2009, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>

8.3 Методические указания

8.3.1 Сапожникова А.Г. Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете. - Ростов-на-Дону: Донской гос.тех.ун-т, 2018. https://drive.google.com/open?id=1xhXL5W59-ID_uyoeKOpuxd_bjWx6V7Sg.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых

и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). Технические средства обучения: маркерная доска, комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ПК с лицензионным программным обеспечением). Комплекты лицензионного свободно распространяемого программного обеспечения Microsoft Office Pro RUS OLP.

Материально-техническое обеспечение практики осуществляется предприятием, на котором обучающийся проходит практику. МТО определяется задачами, поставленными перед обучающимся, и предусматривает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета. Организация обеспечивает рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

При прохождении выездной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. Технические средства обучения: маркерная доска, сканер, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением. Комплекты лицензионного программного обеспечения ПО: Microsoft Office Pro RUS OLP.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

Зав. кафедрой «СКСиГД»

В.И. Кузнецов

подпись

«__» _____ 2023 г.

ОТЧЕТ

По практической подготовке при проведении учебной ознакомительной практики

вид практики

на Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

наименование базы практики

детский сад «Солнышко» г. Волгодонска Ростовской области

Обучающийся Галина Петровна Иванова

подпись, дата

И.О.Ф.

Обозначение отчета ПП.350000.000 Группа ЗПО51В

Направление 39.03.02

код

Социальная работа

наименование направления подготовки

Профиль Социальная работа в системе социальных служб

Руководитель практической подготовки от предприятия:

заведующий

должность

подпись, дата

А.А. Петрова

имя, отчество, фамилия

М.П.

Руководитель практической подготовки от кафедры:

ст.преподаватель

должность

подпись, дата

С.В. Четвериков

имя, отчество, фамилия

Оценка

дата

подпись преподавателя

Волгодонск
2023



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку при проведении производственной преддипломной практики
 вид практики

на Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад
 наименование базы практики

«Солнышко» г. Волгодонска Ростовской области

в период с «02» марта 2023 г. по «22» марта 2023 г.

Обучающийся Галина Петровна Иванова
 И.О.Ф.

Обозначение отчета ПП.350000.000 Группа ЗПО51В

Срок предоставления отчета на кафедру «23» марта 2023 г.

Содержание индивидуального задания

1. Характеристика образовательной организации
2. Изучение предметно-пространственной среды группы среднего дошкольного возраста
3. Разработка и проведение мероприятий по формированию коммуникативной культуры детей среднего дошкольного возраста посредством дидактических игр

Руководитель практической
 подготовки от кафедры

_____ ст.преподаватель С.В.Четвериков
 подпись, дата должность И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

_____ Г.П. Иванова
 подпись студента, дата И.О.Ф.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

Зав. кафедрой «СКСиГД»

_____ В.И. Кузнецов

подпись

«__» _____ 2023 г.

Рабочий график (план) проведения практической подготовки

№	Мероприятие	Срок выполнения
1	Ознакомительный этап	22.09.2023 - 23.09.2023
2	Выполнение индивидуального задания	24.09.2023 - 09.10.2023
2.1	Характеристика образовательного учреждения	24.09.2023 - 25.09.2023
2.2	Изучение предметно-пространственной среды группы среднего дошкольного возраста	27.09.2023 - 28.09.2023
2.3	Разработка и проведение мероприятий по формированию коммуникативной культуры детей среднего дошкольного возраста посредством дидактических игр	29.09.2023 - 09.10.2023
3	Обработка и анализ полученной информации (написание отчета)	11.10.2021 - 16.10.2021
4	Подготовка к защите отчета по практике	18.10.2023 - 19.10.2023

Студент прошел инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка

Студент: _____ Г.П. Иванова
 подпись , дата имя, отчество, фамилия

Руководитель практической подготовки от предприятия:

<u>заведующий</u>		<u>П.П. Петрова</u>
должность	подпись, дата	имя, отчество, фамилия
М.П.		

Руководитель практической подготовки от кафедры:

<u>ст.преподаватель</u>		<u>С.В.Четвериков</u>
должность	подпись, дата	имя, отчество, фамилия

Волгодонск
2023

Содержание

Введение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Разделы должны СООТВЕТСТВОВАТЬ ЗАДАНИЮ!!!

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с _____ по _____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Оценка руководителя
22.09.2021 - 23.09.2021	МБДОУ д/с «Солнышко» г. Волгодонска	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, ознакомление с организацией работы дошкольной организации	отлично
24.09.2021 - 25.09.2021	МБДОУ д/с «Солнышко» г. Волгодонска	Характеристика образовательной организации	отлично
27.09.2021 - 28.09.2021	МБДОУ д/с «Солнышко» г. Волгодонска	Изучение предметно-пространственной среды группы среднего дошкольного возраста	отлично
29.09.2021 - 09.10.2021	МБДОУ д/с «Солнышко» г. Волгодонска	Разработка и проведение мероприятий по формированию коммуникативной культуры детей среднего дошкольного возраста посредством дидактических игр	отлично
11.10.2021 - 16.10.2021	МБДОУ д/с «Солнышко» г. Волгодонска	Обработка и анализ полученной информации (написание отчета)	отлично
18.10.2021 - 19.10.2021	МБДОУ д/с «Солнышко» г. Волгодонска	Подготовка к защите отчета по практике	отлично

Руководитель практики от предприятия

подпись
М.П.

А.А. Петрова

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

_____ курса группы _____ кафедра _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки _____
наименование предприятия, структурного подразделения

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической подготовки
от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса группы _____ кафедра _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки _____

наименование предприятия, структурного подразделения

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической подготовки
от кафедры

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ

Цель анкетирования – получить оценку уровня профессиональной подготовки выпускников Донского государственного технического университета со стороны предприятий-работодателей. Отметьте один или несколько ответов, которые отражают Ваше мнение, или впишите свой вариант ответа туда, где для этого оставлено место. Заранее благодарим за сотрудничество.

1. Наименование предприятия: _____

2. В работниках каких должностей Вы испытываете потребность?

- | | |
|--|---|
| ☐ инженер-механик | ☐ экономист |
| ☐ инженер-конструктор | ☐ маркетолог |
| ☐ программист | ☐ математик |
| ☐ специалист по рекламе | ☐ специалист по качеству |
| ☐ менеджер | ☐ администратор |
| ☐ специалист по сервису | ☐ другие должности |

Ваш вариант _____

3. Студенты каких специальностей проходили практику на Вашем предприятии? _____

4. Удовлетворены ли Вы работой практикантов вуза?

- ☐ Да ☐ Нет

5. Выпускники каких специальностей работают на Вашем предприятии? _____

6. Удовлетворены ли Вы работой выпускников вуза?

- ☐ Да ☐ Нет

7. Обладают ли выпускники и студенты-практиканты ДГТУ следующими качествами и компетенциями?

	Да	Нет
способность к организации работы	☐	☐
применение базовых знаний в профессиональной деятельности	☐	☐
умение составлять техническую документацию	☐	☐
способность к самостоятельному приобретению и применению знаний	☐	☐
навыки работы с компьютером	☐	☐
инициативность	☐	☐
исполнительность	☐	☐
коммуникабельность	☐	☐

8. Уровень профессиональной подготовки выпускников ДГТУ:

- ☐ удовлетворительный ☐ хороший ☐ отличный

9. Готовы ли Вы сотрудничать с ДГТУ в плане целенаправленной подготовки специалистов для Вашего предприятия?

- ☐ Да ☐ Нет

_____/_____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

АНКЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ

Оценка качества образовательной деятельности

Уважаемый работодатель!

Просим Вас принять участие в оценке качества организации и реализации образовательной деятельности в ДГТУ по образовательной программе 44.03.01 Педагогическое образование

Результаты исследования будут обобщены и использованы для улучшения образовательных программ и работы университета в целом.

Просим Вас дать оценку образовательной программе по нижеприведенным параметрам по 10 балльной шкале.

Рекомендуемая оценочная шкала:

Степень соответствия/удовлетворенности	Балльный интервал соответствия/удовлетворенности
Неудовлетворенность	0-4
Частичная неудовлетворенность	5-6
Частичная удовлетворенность	7-8
Полная удовлетворенность	9-10

1. Укажите наименование Вашей организации:

Оцените по 10-ти балльной шкале:

2 Качество и достаточность оснащения образовательной программы необходимым оборудованием, техническими средствами, ПК и ПО, указанных в рабочих программах дисциплин и в справке МТО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3 Достаточность в учебном плане образовательной программы дисциплин, необходимых для будущей профессиональной деятельности выпускника и их соответствие современным тенденциям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4 Качество структуры и содержания методического обеспечения образовательной программы, соответствие современным тенденциям развития науки, техники и т.п.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5 Возможность оценить с помощью представленных в ОП оценочных средств уровень сформированности заявленных компетенций (текущая успеваемость и на выпуске)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6 Качество организации и реализации практики на предприятии (со стороны ДГТУ)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7 Как в целом Вы можете оценить уровень компетенций обучающихся, выявленных во время прохождения практики на Вашем предприятии

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

8 Как в целом Вы можете оценить уровень подготовки выпускников данной образовательной программы, принятых на предприятие сразу после выпуска

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

9 Как в целом Вы можете оценить уровень подготовки выпускников данной образовательной программы, работающих на предприятии более 1 года

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10 Востребованность выпускников этого направления на рынке труда (по Вашему мнению)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11 Мне хотелось бы предложить:

Руководитель организации _____

подпись

ФИО

М.П.

АНКЕТА СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА

Уважаемые студенты!

Данное анкетирование проводится отделом практики УКС с целью улучшения практической подготовки студентов ДГТУ. Отметьте один или несколько ответов, которые отражают Ваше мнение, или впишите свой вариант ответа туда, где для этого оставлено место.

Заранее благодарим за сотрудничество.

Факультет: _____

Специальность: _____

Курс: _____

Пол: М Ж

1. Вид практики:

- а) учебно-ознакомительная,
- б) производственная,
- в) преддипломная

2. Для Вас практика – это:

- а) первый шаг в будущую профессию,
- б) возможность дальнейшего трудоустройства,
- в) интересно проведенное время,
- г) неизбежная необходимость,
- д) свой вариант

ответа _____

3. Пришлось ли Вам столкнуться с трудностями в ходе практики? _____

Если да, то они были вызваны:

- а) вашей недостаточной подготовленностью по предметам специальной подготовки,
 - б) недостаточно хорошей организацией практики со стороны вуза,
 - в) недостаточно хорошей организацией практики со стороны предприятия,
 - г) недостаточностью методического обеспечения,
 - д) моими личными качествами,
- чем еще? _____

4. С какими конкретными затруднениями Вам пришлось столкнуться в ходе практики: _____

5. Как Вы оцениваете итоги практики с точки зрения ее результативности:

- а) на практике я еще больше убедился (лась) в правильности выбора профессии,
 - б) практика разочаровала меня в выбранной профессии,
 - в) практика обнаружила пробелы в моей специальной подготовке,
 - г) практика носила формальный характер,
- что еще? _____

6. Удовлетворены ли Вы результатами практики? Если нет, то укажите причины своей неудовлетворенности _____

7. Место прохождения практики _____

8. Хотели бы вы в дальнейшем продолжить свою трудовую деятельность на этом предприятии?

- а) да,
- б) нет,
- в) я уже здесь работаю,
- г) со мной заключили договор о дальнейшем трудоустройстве