

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА (ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «Педагогическое образование»**
Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Москва
2016



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

(ЧОУ ВО СГА)

5920.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – МАГИСТР

МОСКВА 2016

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – МАГИСТР

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Педагогическое образование». Она разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 44.04.01 «Педагогическое образование» (квалификация – магистр), утвержденного приказом от 21.11.2014 № 1505, а также нормативными документами ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2016

(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено Сертификатом соответствия Стандарт-тест

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	5
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	8
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)	8
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	10
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	10
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	11
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ).....	15
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	21
12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ А	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	24
ПРИЛОЖЕНИЕ В	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	27

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическую).

Вид практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-педагогическую подготовку обучающихся. В целом производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на закрепление знаний, формирование и развитие навыков и умений педагогической деятельности выпускников в сфере образования в России.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения магистранта. Ей предшествует изучение учебных дисциплин: «Современные проблемы науки и образования», «Методология и методы научного исследования», «Информационные и коммуникационные технологии в науке и образовании», «Математические методы в психологическом и педагогическом исследовании», «Современные проблемы воспитания детей дошкольного возраста», «Современные российские и зарубежные концепции воспитания и образования».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Педагогическое образование». Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет 15 зачетных единиц (540 часов).

Способы и формы проведения производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая): стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая): педагогическая деятельность.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) – формирование у магистрантов целостного представления о современной образовательной организации дошкольного образования и

воспитателе как главном субъекте педагогического процесса на основе овладения общекультурными и профессиональными компетенциями в учебно-воспитательном процессе.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая):

1) формирование и развитие у обучающихся профессионального интереса к педагогической деятельности;

2) создание у обучающихся адекватных представлений о деятельности современной дошкольной образовательной организации (специфике дошкольных образовательных программ, направлениях деятельности педагогического коллектива, функциональных обязанностях административных и педагогических работников, традициях и инновациях в организации работы);

3) овладение прикладными навыками и умениями психолого-педагогических исследований, проектирования созидательной педагогической деятельности, направленной на развитие личности и коллектива в контексте учета ими индивидуальных и возрастных особенностей детей;

4) развитие у обучающихся педагогических способностей, а также профессионально значимых качеств личности педагога (эмпатия, расположенность к детям, самообладание, педагогический такт, справедливость и др.);

5) развитие у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций, способствующих решению выпускниками функциональных задач.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

– способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1);

– способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам (ПК-1);

– способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-2);

– способностью руководить исследовательской работой обучающихся (ПК-3);

– готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-4).

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) обучающийся должен

знать:

• сущность, назначение, способы осуществления основных мыслительных действий (операций) человека (анализ, синтез, обобщение и др.);

- современные способы совершенствования и развития своего интеллекта и общекультурного уровня;
- современные методики и технологии организации образовательной деятельности в дошкольном образовании;
- современные методики и технологии диагностики и оценивания качества образовательного процесса в дошкольной образовательной организации по различным образовательным программам;
- способы формирования предметно-развивающей образовательной среды в дошкольной образовательной организации;
- задачи инновационной образовательной политики государства и общества в сфере дошкольного образования;
- сущность, цели, задачи и способы руководства исследовательской работой обучающихся (воспитанников) в образовательной организации дошкольного образования;
- способы разработки методик, технологий и приемов обучения в педагогической деятельности с детьми в дошкольном образовании;
- порядок анализа результатов процесса использования методик, технологий и приемов обучения в образовательной организации дошкольного образования;
- алгоритм реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов данного процесса в дошкольном образовании;

уметь:

- применять на практике основные мыслительные действия (операции);
- реализовывать современные способы развития своего интеллекта и общекультурного уровня;
- осуществлять на практике современные методики и технологии организации образовательной деятельности в дошкольном образовании;
- применять методики и технологии диагностики и оценивания качества образовательного процесса в дошкольной образовательной организации по различным образовательным программам;
- формировать предметно-развивающую образовательную среду в дошкольной образовательной организации;
- использовать свои профессиональные знания в решении задач инновационной образовательной политики государства и общества в сфере дошкольного образования;
- осуществлять на практике руководство исследовательской работой обучающихся (воспитанников) в образовательной организации дошкольного образования;
- разрабатывать методики, технологии и приемы обучения в педагогической деятельности с детьми дошкольного возраста;
- анализировать результаты процесса использования методик, технологий и приемов обучения в дошкольном образовании;
- реализовывать методики, технологии и приемы обучения, анализа результатов данного процесса в образовательной организации дошкольного образования;

владеть:

- способами мышления, анализа, синтеза и др.;
- способами совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня;

- навыками самостоятельного применения современных методик и технологий организации образовательной деятельности в дошкольных образовательных организациях;
- опытом реализации методик и технологий диагностики и оценивания качества образовательного процесса в дошкольной образовательной организации по различным образовательным программам;
- способами формирования предметно-развивающей образовательной среды дошкольной образовательной организации;
- способами применения своих профессиональных знаний в решении задач инновационной образовательной политики государства и общества в сфере дошкольного образования;
- способами руководства исследовательской работой обучающихся (воспитанников) в образовательной организации дошкольного образования;
- способами разработки методик, технологий и приемов обучения в педагогической деятельности с детьми в дошкольном образовании;
- последовательностью анализа результатов процесса использования методик, технологий и приемов обучения в образовательной организации дошкольного образования;
- алгоритмом реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов данного процесса в дошкольном образовании.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) проводится в научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, в структурных подразделениях Академии по направлению подготовки под руководством опытных преподавателей, по профилю подготовки магистрантов. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) может проводиться в структурных подразделениях организации.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая), оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и даты основных реорганизаций, структура
	Изучение нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность педагога	Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации
	Изучение должностных обязанностей педагога	Ознакомление с организацией работы педагога, практическая проверка собственного овладения предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами компетенциями, развитие первичных навыков педагогической деятельности
	Работа в качестве помощника воспитателя	Организация и проведение непосредственно образовательной деятельности (двух НОД) с группой (или подгруппой) детей; организация и руководство сюжетно-ролевой игрой дошкольников; организация и проведение прогулки с детьми (возможно проведение в паре); организация и проведение вечера развлечений для детей (возможно проведение в паре); наблюдение за НОД
	Освоение педагогической деятельности	Проведение педагогических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Формирование предложений по повышению эффективности деятельности психологической службы или службы персонала компании. Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		приглашением работодателей и руководителей производственной педагогической практики от Академии, оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Руководитель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая):

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики (по направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения магистерской диссертации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

Руководитель практики от организации организует, направляет и создает должные условия обучающемуся в успешном прохождении практики.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

До начала практики:

- ✓ обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;

✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;

✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Формы отчетности по практике:

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (форма НП-1/7, приложения А, Б);

– отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

– обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА (см. «Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки ее прохождения;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

– основные сведения о предприятии (учреждении, организации, службе), являющимся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, миссия и основные задачи организации; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства, история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации;
- анализ направлений деятельности менеджеров организации;
- структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце.

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 по порядку в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа.

Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1

2

3

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

В отчете следует применять только те приложения, на которые есть ссылка в тексте. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

– отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);

– невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;

– манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики	ОК-1	Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
	Изучение нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность педагога	ПК-2	Раздел отчета (задание 2)
	Изучение должностных обязанностей педагога	ПК-2	Раздел отчета (задание 1)

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Работа в качестве помощника воспитателя	ПК-3	Раздел отчета (задание 10)
	Освоение педагогической деятельности	ПК-1, ПК-2	Раздел отчета (задания 3,4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ПК-4	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 8)

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся овладел в должном объеме общекультурными и профессиональными компетенциями, имеющими непосредственное отношение к педагогической деятельности.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Примерные задания производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» (направленность (профиль): «Дошкольное образование»)

Задание 1. В процессе беседы с руководством дошкольной образовательной организации выясните специфику каждого из видов дошкольной образовательной организации.

Задание 2. Проанализируйте текущую документацию (календарный план, планы-конспекты занятий и др.).

Задание 3. Проведите наблюдение за игровой, трудовой деятельностью детей в различных видах дошкольных образовательных организаций.

Задание 4. Проведите наблюдение и анализ занятия в каждом из видов дошкольных образовательных организаций.

Задание 5. Проведите наблюдение и анализ процесса общения воспитателя с детьми.

Задание 6. Проведите педагогический формирующий эксперимент с целью углубления теоретических знаний.

Задание 7. Просмотрите сборники игр и выберите из них самые занимательные.

Задание 8. Подберите веселые забавы, которые можно провести с детьми на прогулке и в помещении.

Задание 9. Определите положение ребенка в системе личностных взаимоотношений в группе, его удовлетворенность в контакте со сверстниками.

Задание 10. Познакомьтесь с распределением обязанностей между воспитателем и помощником воспитателя.

Задание 11. Познакомьтесь с санитарно-просветительной работой в дошкольной образовательной организации.

Задание 12. Проанализируйте особенности организации режима дня и формирования культурно-гигиенических навыков в группах дошкольного возраста и в разных возрастных группах.

Задание 13. Составьте индивидуальную психолого-педагогическую характеристику ребенка дошкольного возраста на основе комплексного экспериментального изучения уровня его развития.

Задание 14. Подготовьте рекомендации к психолого-педагогической характеристике ребенка дошкольного возраста по дальнейшей коррекции его психического развития.

Задание 15. Изготовьте и примените в педагогическом процессе разнообразные пособия, дидактические материалы и технические средства обучения.

Задание 16. Организуйте разные формы работы с родителями.

Задание 17. Изучите дифференцированный подход к подбору содержания и формы методической работы: консультации, собеседование, обобщение и распространение передового педагогического опыта, конкурсы, повышение педагогического уровня и мастерства педагогов, коллективные просмотры.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая), проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

Основная учебная и научная

1. **Астанина С. Ю.**, Модульный подход в практике профессионального образования [Текст] : монография / С. Ю. Астанина, Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. – М. : Изд-во СГУ, 2012. – <http://lib.muh.ru>.

2. **Батколина В. В.** Теории и технологии дошкольного образования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Батколина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российский новый университет, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/21320>. – ЭБС «IPRbooks».

3. **Безвесельная З. В.** Философия науки [Электронный ресурс] : учеб. пособие / З. В. Безвесельная, В. С. Козьмин, А. И. Самсин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Юриспруденция, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/8058>. – ЭБС «IPRbooks».

4. **Браткова М. В.** Коррекционное обучение и развитие детей раннего возраста в играх со взрослым [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Браткова, А. В. Закрепина, Л. В. Пронина. – Электрон. текстовые данные. – М. : ПАРАДИГМА, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/13020>. – ЭБС «IPRbooks».

5. **Громкова М. Т.** Педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Т. Громкова. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/12854>. – ЭБС «IPRbooks».

6. **Карпенко О. М.** Доступность высшего образования: глобальные рейтинги образовательных систем (экономико-социологический аспект) [Текст] : монография / О. М. Карпенко. – М.: Изд-во СГУ, 2011. – <http://lib.muh.ru>.

7. **Карпенко О.М.** Распределенный мегауниверситет в современной образовательной системе [Текст] : монография / О. М. Карпенко. – М. : Изд-во СГУ, 2014. – <http://lib.muh.ru>.

8. Образовательная геодемография [Текст] : монография / Под ред. М. П. Карпенко. – М. : СГУ, 2011. – <http://lib.muh.ru>.

9. **Резепов И. Ш.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Ш. Резепов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/1141>. – ЭБС «IPRbooks».

10. **Рузавин Г. И.** Методология научного познания [Текст] : учеб. пособие / Г. И. Рузавин. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – <http://lib.muh.ru>.

Дополнительная

1. **Астафьева Л. С.** Педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. С. Астафьева, Л. М. Астафьев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российский университет дружбы народов, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/11400>. – ЭБС «IPRbooks».

2. **Гуревич П. С.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. С. Гуревич. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/8121>. – ЭБС «IPRbooks».

3. **Рыжов В. Н.** Дидактика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Рыжов. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/15357>. – ЭБС «IPRbooks».

4. **Столяренко А. М.** Общая педагогика [Текст] : учеб. пособие / А. М. Столяренко. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – <http://lib.muh.ru>.

5. **Широкова М. Е.** Методы научного исследования и их характеристика [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. – 2014. – <http://lib.muh.ru>.

6. **Широкова М. Е.** Организация научного исследования [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. – 2014. – <http://lib.muh.ru>.

7. **Широкова М. Е.** Познание и научная деятельность. Общие представления о методологии науки [Электронный ресурс] : рабочий учебник / М. Е. Широкова. – 2014. – <http://lib.muh.ru>.

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

– <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

– <http://www.school.edu.ru>;

– <http://edu.rin.ru/preschool>;

– <http://dob.1september.ru>;

– <http://www.gnpbu.ru/> – Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для

достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отзыв на обучающегося _____	
Ф.И.О.	
1. Вид практики _____	
2. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.	
3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.	
4. Виды работ на практике: _____	

5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____	
6. Отношение обучающегося к работе: _____	

Оценка за практику: _____	
	«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
М.П.	
	Директор: _____ / _____ /
	подпись
	Руководитель практики _____ / _____ /
	(от организации): _____
	подпись
« _____ » _____ 201__ г.	

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ			
1. Оценка за _____	_____ практику:	_____	
	вид практики		оценка
2. Преподаватель–экзаменатор _____	Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего аттестацию практики		
3. Отчет принял: _____	_____	_____	_____
	должность ответственного лица	подпись	фамилия
ответственного лица			
« _____ » _____ 201__ г.			

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценку сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей. Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умение планировать свой труд;
- ◆ умение организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить конспекты занятий, досуговых мероприятий, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____

Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование:

Адрес:

Контактные телефоны:

Ф.И.О. руководителя:

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
Направленность (профиль): «Дошкольное образование»**

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
(ЧОУ ВО СГА)

5921.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Квалификация – магистр

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Квалификация – магистр

Программа производственной практики: научно-исследовательской обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Педагогическое образование» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 44.04.01 «Педагогическое образование» (квалификация – магистр), утвержденного приказом от 21.11.2014 № 1505, а также нормативными документами ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2016

(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено Сертификатом соответствия Стандарт-тест

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	33
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ.....	33
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	34
4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ	36
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ.....	36
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ.....	37
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ.....	38
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ.....	39
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ.....	42
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	47
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	48
12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	48
ПРИЛОЖЕНИЕ А	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	51
ПРИЛОЖЕНИЕ В	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	54

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта подготовки магистров по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: научно-исследовательскую.

Вид практики: производственная практика: научно-исследовательская.

Производственная практика: научно-исследовательская является частью основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-научную подготовку обучающихся. В целом производственная практика: научно-исследовательская представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на формирование и развитие у обучающихся компетенций научно-исследовательской деятельности будущих педагогов в сфере дошкольного образования.

Место практики в структуре образовательной программы: данный вид практики входит в раздел «Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения магистрантов. Ей предшествует изучение следующих учебных дисциплин: «Инновационные процессы в образовании», «Психолого-педагогическая диагностика развития», «Динамика социализации детей дошкольного возраста», «Психология профессионального образования», «Математическая статистика», «Инновационное развитие студента в образовательном процессе высшей школы».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Педагогическое образование». Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по каждой форме обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Способы и формы проведения производственной практики: научно-исследовательской: стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики: научно-исследовательской является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует производственная практика: научно-исследовательская: научно-исследовательская деятельность.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

Цель производственной практики: научно-исследовательской – подготовка магистрантов к самостоятельной научно-исследовательской деятельности, формирование исследовательского типа мышления и алгоритма научного педагогического исследования на основе овладения общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Задачи производственной практики: научно-исследовательской:

- развивать у обучающихся интерес и творческий подход к научным исследованиям способствовать формированию исследовательского типа мышления;
- формировать умения преодолевать проблемные научные, педагогические и организационные ситуации, возникающие в ходе экспериментальной работы;

- формировать умения осуществлять научное наблюдение и анализ педагогических фактов;
- развивать навыки самостоятельного оформления результатов научного педагогического исследования;
- способствовать формированию и развитию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций исследовательской деятельности;
- формировать компетенции и профессионально важные качества личности ученого-исследователя.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной практики: научно-исследовательской направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1);
- готовности использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач (ОПК-2);
- готовности взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия (ОПК-3);
- способности осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4);
- способности анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5);
- готовности использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач (ПК-6).

В результате прохождения производственной практики: научно-исследовательской обучающийся должен

знать:

- сущность способов мышления, приемов анализа и синтеза;
- способы совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня;
- современные проблемы науки, особенно педагогической, и образования, особенно дошкольного, для успешного решения профессиональных задач;
- формы, методы и приемы взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами в системе дошкольного образования;
- способы руководства коллективом, толерантного восприятия социальных, этноконфессиональных и культурных различий;

- формы и методы профессионального и личностного самообразования, проектирования образовательных маршрутов и профессиональной карьеры;
- способы анализа результатов научных педагогических исследований;
- методы и методику научного педагогического исследования;
- приемы и средства использования индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения исследовательских задач;

уметь:

- использовать в практике созидательной научно-исследовательской деятельности различные способы мышления, приемы анализа и синтеза;
- реализовывать на практике способы самосовершенствования, развития интеллекта и общей культуры;
- применять знание современных проблем науки, особенно педагогической, и образования, особенно дошкольного, для успешного решения профессиональных задач;
- реализовывать формы, методы и приемы успешного взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами в системе дошкольного образования;
- применять на практике различные способы руководства коллективом, приемы толерантного восприятия социальных, этноконфессиональных, культурных различий между людьми;
- разрабатывать формы и методы профессионального и личностного самообразования, проектирования образовательных маршрутов и профессиональной карьеры;
- анализировать результаты научных педагогических исследований;
- применять различные методы и разрабатывать методику научного педагогического исследования;
- использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач;

владеть:

- различными способами мышления, приемами анализа и синтеза;
- способами созидательного самосовершенствования, развития интеллекта и общей культуры;
- знанием современных проблем науки, особенно педагогической, и образования, особенно дошкольного, для успешного решения профессиональных задач;
- формами, методами и приемами созидательного взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами в системе дошкольного образования;
- различными способами социально полезного руководства коллективом, приемами толерантного восприятия социальных, этноконфессиональных, культурных различий между людьми;
- формами и методами профессионального и личностного самообразования, проектирования образовательных маршрутов и этически приемлемой профессиональной карьеры;
- приемами анализа результатов научных педагогических исследований;
- методами и методиками научного педагогического исследования;
- приемами и средствами использования индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения исследовательских созидательных задач.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

Производственная практика: научно-исследовательская проводится в научно-исследовательских организациях, образовательных организациях, государственных службах, в структурных подразделениях Академии по направлению подготовки под руководством опытных педагогов. Производственная практика: научно-исследовательская может проводиться в структурных подразделениях организации.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

Производственная практика: научно-исследовательская осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской, оценивающих результативность производственной практики: научно-исследовательской).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной практики: научно-исследовательской от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с образовательной организацией, изучение условий её функционирования	Ознакомление с условиями техники безопасности. Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: сфера деятельности, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и даты основных реорганизаций, структура; характеристика возможностей образовательной среды организации, в том числе информационной, для обеспечения качества педагогического процесса
	Изучение нормативно-правовых документов образовательной	Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	организации	
	Изучение научно-исследовательской работы образовательной организации	<p>Описание видов и форм научно-исследовательской работы, которые практикуются в образовательной организации.</p> <p>Описание практики применения в образовательной организации современных методик и технологий, в том числе и информационных, для обеспечения качества педагогического процесса</p>
	Изучение профессиональных и личностных качеств педагогического работника	<p>Описание типовых личностных и профессиональных качеств педагогического работника (воспитателя, учителя, преподавателя) в образовательной организации, включая такое качество, как ответственность.</p> <p>Изучение и описание практики проявления речевой профессиональной культуры у педагогических работников образовательной организации.</p> <p>Анализ опыта применения педагогами образовательной организации основных профессиональных терминов, в том числе на иностранных языках на уровне профессионального общения, при взаимодействии с обучающимися, их родителями, коллегами, социальными партнерами</p>
	Знакомство и анализ профессиональной деятельности педагогического работника образовательной организации	<p>Изучение способов и особенностей реализации учебных программ базовых и вариативных курсов в образовательной организации (наблюдение, посещение учебных занятий, анализ конспектов занятий).</p> <p>Изучение и описание способов применения современных методов диагностирования учебных достижений обучающихся в образовательной организации.</p> <p>Описание и анализ способов педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии</p>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	<p>Формирование предложений по повышению эффективности деятельности психологической службы или службы персонала компании.</p> <p>Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной педагогической практики от Академии, оценивающих результативность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

Руководитель производственной практики: научно-исследовательской:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики (по направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения магистерской диссертации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

До начала практики:

- ✓ обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

Формы отчетности по практике:

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (форма НП-1/7, приложения А, Б);

– отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

– обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА (см. «Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки ее прохождения;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

– основные сведения о предприятии (учреждении, организации, службе), являющимся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, миссия и основные задачи организации; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства, история создания (предпосылки и условия,

способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации;
- анализ направлений деятельности менеджеров организации;
- структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце.

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 по порядку в пределах всего текста отчета. Номер следует

размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

a) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

В отчете следует применять только те приложения, на которые есть ссылка в тексте. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики	ОК-1	Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с образовательной организацией, изучение условий её функционирования	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
	Изучение нормативно-правовых документов образовательной организации	ОПК-2	Раздел отчета (задание 17)
	Изучение научно-исследовательской работы образовательной организации	ПК-5	Раздел отчета (задание 1, 2 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16)
	Изучение профессиональных и личностных качеств педагогического работника	ОПК-4, ПК-6	Раздел отчета (задание 18, 19)
	Знакомство и анализ профессиональной деятельности педагогического работника образовательной организации	ОПК-3	Раздел отчета (задание 4)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ПК-5	Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 12, 13,)

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: научно-исследовательской является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся овладел общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями в сфере исследовательской деятельности.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Примерные задания производственной практики: научно-исследовательской для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» направленность (профиль) «Дошкольное образование»

Задание 1. Разработайте состав эксперимента: определите объект и предмет исследования; выявите методы и средства преобразования «предмета в объекте»; разработайте методы диагностики результатов влияния независимых переменных на зависимые переменные.

Задание 2. Осуществите разработку мониторинга исследования, развернутой программы эксперимента, исходных констатирующих срезов, обработку данных.

Задание 3. Опишите анализ содержания выполняемой работы на каждом этапе исследования: диагностический, прогностический, организационный, практический, обобщающий.

Задание 4. Выявите противоречия, например, в технологиях дошкольного образования, что побуждает к отказу от традиционных технологий и поиску нового.

Задание 5. Разграничьте содержание понятий объекта и предмета исследования и определите актуальность исследования.

Задание 6. Сформулируйте цель эксперимента (новая методика, программа, учебный план, методическая разработка и т.д.), гипотезу, например, механизм того новшества, введением которого ожидается получить более высокую эффективность научно-исследовательского процесса.

Задание 7. Разработайте календарный план исследовательской работы по этапам: первичная постановка проблемы; постановка гипотезы; работа с научной литературой; поиск определений базовых понятий; составление библиографии по тематике исследования; уточнение гипотезы; формирование выборки распределения испытуемых по группам в соответствии с принятым планом; проведение эксперимента; интерпретация результатов и выводов исследования.

Задание 8. Опишите проблему своего исследования так, чтобы данный материал отражал все процессы проведенного эксперимента.

Задание 9. Разработайте программу формирующего этапа эксперимента, задачами которого являются активное позитивное воздействие на личность обучаемого на основе включения механизмов самоорганизации учебного процесса, самообразования и самовоспитания.

Задание 10. В соответствии с намеченным в программе мониторинга содержанием при помощи диагностических методик и разнообразных эмпирических методов осуществите повторный сбор данных по исследуемой проблеме, обработайте исследовательский материал, анализируя полученные результаты по количественным и качественным показателям.

Задание 11. Выделите данные повторных наблюдений в дневнике наблюдений, оформите протоколами, составьте таблицы сравнительного анализа полученных результатов.

Задание 12. Сформулируйте методические наукоемкие рекомендации с подробным их обоснованием, которые будут носить практико-ориентированный характер, учитывать специфику конкретного дошкольного образовательного учреждения, охватывать разнообразный контингент участников образовательного процесса (администрацию, педагогический коллектив).

Задание 13. Интерпретируйте результаты и выводы исследования.

Задание 14. Сформулируйте научные рабочие гипотезы.

Задание 15. Осуществите практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Задание 16. Осуществите систематизацию, изложение и публичную презентацию результатов проведенных научно-исследовательских работ в соответствующей письменной и устной форме, в частности при подготовке выпускной квалификационной работы магистранта (магистерской диссертации).

Задание 17. Научитесь готовить литературный обзор по тематике исследовательских работ в выбранной области.

Задание 18. Изучите компетенции и профессионально значимые качества личности будущего исследователя-ученого.

Задание 19. Изучите научно-методический опыт и систему работы дошкольной образовательной организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике: научно-исследовательской, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, по производственной практике: научно-исследовательской требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

Основная учебная и научная

1. Инновационная деятельность в системе образования [Электронный ресурс] : монография / В. Д. Колдаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Перо, Центр научной мысли, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/8980>. – ЭБС «IPRbooks».

2. **Карпенко М. П.** Вигоросность и инновации (человеческий фактор как основа модернизации) [Электронный ресурс] : монография / М. П. Карпенко. – М. : СГУ, 2011. – <http://lib.muh.ru>.

3. **Карпенко О. М.** Распределенный мегауниверситет в современной образовательной системе [Электронный ресурс] : монография / О. М. Карпенко. – М. : Изд-во СГУ, 2014. – <http://lib.muh.ru>.

4. **Князева Т. Н.** Изучение и коррекция психологической готовности ребенка с проблемным развитием к обучению в основной школе [Электронный ресурс] : монография / Т. Н. Князева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/12814>. – ЭБС «IPRbooks».

5. **Толкачев В. А.** Инновационное развитие студента в образовательном процессе высшей школы в условиях развивающейся цивилизации [Электронный ресурс] : монография / В. А. Толкачев. – М. : Изд-во СГУ, 2013. – <http://lib.muh.ru>.

6. **Фетискин Н. П.** Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. П. Фетискин, В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Вузовское образование, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/18340>. – ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная

1. **Опевалова Е. В.** Психодиагностика. Теоретические основы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Опевалова. – Электрон. текстовые данные. – Комсомольск-на-Амуре : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2009. – <http://www.iprbookshop.ru/22268>. – ЭБС «IPRbooks».

2. **Письменский Г. И.** Научная деятельность инновационного вуза [Электронный ресурс] : монография / Г. И. Письменский, С. Е. Федоров. – М. : Изд-во СГУ, 2011. – <http://lib.muh.ru>.

3. **Письменский Г. И.** Федоров С.Е. Образовательный процесс инновационного вуза [Электронный ресурс] : монография / Г. И. Письменский, С. Е. Федоров. – М.: Изд-во СГУ, 2010. – <http://lib.muh.ru>.

4. **Резепов И. Ш.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Ш. Резепов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/1141>. – ЭБС «IPRbooks».

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
- <http://www.school.edu.ru>;
- <http://edu.rin.ru/preschool>;
- <http://dob.1september.ru>;
- <http://www.gnpbu.ru/> – Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее

место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧОУ ВО «СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Филиал

(представительство) _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____ практику

вид практики

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____
фамилия, имя, отчество, № контракта

Направление подготовки _____

№ группы _____

№ семестра _____

ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Продолжительность практики _____ недель (и), что составляет _____ часов.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

подпись лица, выдающего направление

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отзыв на обучающегося _____ Ф.И.О.	
1. Вид практики _____	
2. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.	
3. Продолжительность практики _____ недель(и), _____ часов.	
4. Виды работ на практике: _____ _____ _____ _____	
5. Навыки и умения, приобретенные за время практики: _____ _____ _____	
6. Отношение обучающегося к работе: _____ _____	
Оценка за практику: _____ «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»	
М.П.	Директор: _____ / _____ / подпись
	Руководитель практики (от организации): _____ / _____ / подпись
« _____ » _____ 201__ г.	

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ			
1. Оценка за _____	практику: _____		
	вид практики _____		оценка _____
2. Преподаватель–экзаменатор _____			
Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора, проводившего аттестацию практики			
3. Отчет принял: _____	_____	_____	_____
	должность ответственного лица	подпись	фамилия
ответственного лица			
« _____ » _____ 201__ г.			

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценку сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей. Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умение планировать свой труд;
- ◆ умение организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить конспекты занятий, досуговых мероприятий, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____

Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____

Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование:

Адрес:

Контактные телефоны:

Ф.И.О. руководителя:

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Современная Гуманитарная Академия

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»



5922.01.01;МУ.01;1

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Квалификация – магистр

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся в ЧОУ ВО СГА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Квалификация – магистр

Программа производственной преддипломной практики обучающихся в ЧОУ ВО СГА по направлению подготовки «Педагогическое образование» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 44.04.01 «Педагогическое образование» (квалификация – магистр), утвержденного приказом от 21.11.2014 № 1505, а также нормативными документами ЧОУ ВО СГА.

Для обучающихся в ЧОУ ВО «Современная Гуманитарная Академия»

© СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ, 2016

(настоящее учебное пособие не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения руководства СГА)

Соответствие системы менеджмента качества СГА в сфере создания информационных образовательных ресурсов требованиям международного стандарта ISO 9001:2000 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011) подтверждено Сертификатом соответствия Стандарт-тест

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	60
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	60
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	61
4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	64
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	64
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	65
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	66
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	66
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	70
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	75
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	76
12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	77
ПРИЛОЖЕНИЕ А	79
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	80
ПРИЛОЖЕНИЕ В	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	83

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную преддипломную практику.

Вид практики: производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР» ФГОС ВО», является обязательным этапом обучения магистранта, ей предшествует изучение таких учебных дисциплин, как «Современные образовательные программы детей дошкольного возраста», «Современные проблемы детской психологии», «Правовое положение детей в условиях социально-экономических перемен в РФ», «Этнография детства», «Связь развития и воспитания детей в истории отечественной педагогики», «Современные технологии семейного воспитания», «Актуальные проблемы теории и методики дошкольного образования».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Педагогическое образование». Общая трудоемкость производственной преддипломной практики по каждой форме обучения составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Способы и формы проведения производственной преддипломной практики: стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной преддипломной практики является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует производственная преддипломная практика: педагогическая деятельность, научно-исследовательская деятельность, проектная деятельность, методическая деятельность, управленческая деятельность, культурно-просветительская деятельность.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной преддипломной практики - формирование и развитие у магистрантов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретение ими на основе овладения программным материалом обучения опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной преддипломной практики:

- формирование и развитие обучающимися компетенций педагога-исследователя, владеющего современными научными методами поиска, накопления, анализа и интерпретации информации с целью её применения в педагогической деятельности;
- решение конкретных задач проектирования в соответствии с выбранной темой ВКР на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Академии, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики;

- закрепление знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми на практике к педагогу дошкольного образования в современных условиях;
- изучение современных технологий воспитания и обучения в дошкольном образовании и передовой практики их реализации;
- ознакомление с организацией образовательного процесса в образовательной организации дошкольного образования по месту прохождения практики;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков проведения педагогических исследований, разработки документов методического обеспечения;
- подтверждение актуальности и практической значимости темы исследования, избранной обучающимся;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания магистрантом выпускной квалификационной работы.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной преддипломной практики направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способности к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности (ОК-3);
- готовности использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач (ОПК-2);
- готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-4);
- способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5);
- способностью проектировать образовательное пространство, в том числе в условиях инклюзии (ПК-7);
- готовностью к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-11);
- готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы (ПК-14);
- готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16);
- способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения (ПК-17);

- способностью разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации научных знаний и культурных традиций (ПК-19);
- готовностью к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач (ПК-20);
- способностью формировать художественно-культурную среду (ПК-21).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен **знать:**

- новые методы исследования и новые сферы профессиональной деятельности;
- современные проблемы педагогической науки и образования, особенно дошкольного;
- цель, способы, особенности проектирования образовательного пространства в образовательных организациях дошкольного образования, в т. ч. в условиях инклюзии;
- способы разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения в образовательных организациях дошкольного образования;
- методику научного педагогического исследования;
- порядок анализа результатов научных педагогических исследований для применения при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и дошкольного образования;
- способы разработки и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов процесса их использования в организациях дошкольного образования;
- формы и методы исследования, организации и оценивания управленческого процесса в дошкольном образовании;
- инновационные технологии менеджмента в дошкольном образовании;
- индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательных организациях дошкольного образования;
- методы изучения и способы формирования культурных потребностей различных групп населения, особенно родителей детей дошкольного возраста;
- направления повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения;
- способы разработки и реализации просветительских программ в целях популяризации научных знаний и культурных традиций;
- направления и способы применения современных информационно-коммуникационных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач;
- цели, формы и методы формирования художественно-культурной среды в организациях дошкольного образования;

уметь:

- самостоятельно осваивать и применять различные методы научного педагогического исследования для изучения актуальных проблем в системе дошкольного образования;
- применять имеющиеся знания современных проблем педагогической науки и образования при решении профессиональных задач;
- разрабатывать проекты образовательного пространства в образовательных организациях дошкольного образования, в том числе в условиях обеспечения доступа к образованию детей с особыми потребностями и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- создавать и реализовывать различные методические модели, методики, технологии, приемы и средства воспитания и обучения детей, анализировать результаты их применения в образовательных организациях дошкольного образования;
 - анализировать результаты научных педагогических исследований, применять их при решении возникающих задач в сфере дошкольного образования;
 - разрабатывать и реализовывать на практике методические модели, методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты применения в образовательных организациях дошкольного образования;
 - изучать, планировать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента с учетом общих и специфических закономерностей развития системы дошкольного образования;
 - применять индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении дошкольной образовательной организацией;
 - изучать и формировать культурные потребности, повышать культурно-образовательный уровень родителей детей – воспитанников дошкольной образовательной организации;
 - отбирать содержание, применять формы и методы реализации просветительских программ для популяризации научных знаний и культурных традиций;
 - применять современные информационно-коммуникационные технологии и средства массовой информации для решения культурно-просветительских задач в дошкольном образовании;
 - создавать элементы современной художественно-культурной среды в дошкольной образовательной организации;
- владеть:**
- способами и приемами самостоятельного освоения и использования новых методов научного педагогического исследования;
 - методами применения знаний современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач в системе дошкольного образования;
 - способами проектирования образовательного пространства, в том числе, в условиях инклюзии;
 - навыками разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов их применения использования в образовательных организациях дошкольного образования;
 - приемами анализа результатов научных педагогических исследований;
 - способами разработки и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, приемами анализа результатов их применения в дошкольных образовательных организациях;
 - методами исследования, организации и оценивания управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента в системе дошкольного образования;
 - индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении дошкольной образовательной организацией;
 - методами изучения и способами формирования культурных потребностей родителей детей дошкольного возраста;

- способами разработки и реализации просветительских программ в целях популяризации научных знаний и культурных традиций;
- способами применения современных информационно-коммуникационных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач;
- формами и методами формирования художественно-культурной среды в организациях дошкольного образования.

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в образовательных организациях дошкольного образования, в научно-исследовательских организациях, в структурных подразделениях Академии по направлению подготовки под руководством опытных педагогов.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики, оценивающих результативность производственной преддипломной практики).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от СГА, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, на базе которой организуется производственная преддипломная практика	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Описание сферы деятельности организации, специфики и специализации деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, дата создания и основных реорганизаций, структура
	Изучение должностных	Изучение и практическое освоение функций и

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	обязанностей и планов работы подразделения, службы или организации, на базе которой организуется практика	обязанностей педагога в условиях организации, где организована практика
	Освоение педагогической, научно-исследовательской, проектной, методической, управленческой и культурно-просветительской деятельности	Формирование профессионального мышления, развитие профессионального самосознания. Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе. Проведение педагогических исследований по соответствующей программе в интересах дальнейшей работы над ВКР
	Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы	Решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в Академии, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной педагогической практики от Академии, оценивающих результативность производственной преддипломной практики

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель производственной преддипломной практики:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики (по направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения магистерской диссертации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

Обязанности руководителя производственной преддипломной практики практиканта согласуются с руководителем производственной преддипломной практики от Академии и доводятся до обучающегося.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

До начала практики:

- ✓ обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

- ✓ согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
- ✓ своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Академии;
- ✓ уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от СГА, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- ✓ принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от СГА для проверки и отправки в аттестационный центр;
- принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (форма НП-1/7, приложения А, Б);

– отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляет отделение промежуточной аттестации Департамента академического администрирования. По итогам аттестации прохождения практики при помощи интеллектуального робота контроля оригинальности и профессионализма оформляется рецензия на отчет по практике;

– обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями СГА (см. «Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется уполномоченному лицу в базовом вузе. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки ее прохождения;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

– основные сведения о предприятии (учреждении, организации, службе), являющимся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, миссия и основные задачи организации; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства, история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности;

- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации;
- анализ направлений деятельности менеджеров организации;
- структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено

мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;

- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета по практике.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце.

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 по порядку в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

В отчете следует применять только те приложения, на которые есть ссылка в тексте. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая

его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап.</i> Согласование программы практики	ОК-3, ОПК-2	Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, на базе которой организуется производственная преддипломная практика	ОК-3, ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-11, ПК-14, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20, ПК-21	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
	Изучение должностных обязанностей и планов работы подразделения, службы или организации, на базе которой организуется практика	ОК-3	Раздел отчета (задание 5, 10)
	Освоение педагогической, научно-исследовательской, проектной, методической, управленческой и культурно-просветительской деятельности	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-11, ПК-14, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20, ПК-21	Раздел отчета (задание 1, 2, 3, 4, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19)
	Разработка плана исследования в рамках выбранной темы ВКР и выдвижение гипотезы	ОПК-2	Раздел отчета (задание 9)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>		Отчет по практике с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (задание 7, 8)

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной преддипломной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Академии.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся овладел общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

Примерные задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Педагогическое образование» (направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Задание 1. Изучите методики применения инновационных технологий при обучении детей разных возрастов в дошкольных образовательных организациях.

Задание 2. Изучите влияния педагогических инноваций на образовательный процесс в дошкольных организациях.

Задание 3. Изучите и проанализируйте методическую документацию по основным направлениям деятельности дошкольной образовательной организации.

Задание 4. Примите участие в подготовке и проведении методических совещаний по педагогической тематике во время практики в дошкольной образовательной организации.

Задание 5. Изучите должностную инструкцию педагога дошкольной образовательной организации, выявите специфику его работы в зависимости от возраста детей.

Задание 6. Проанализируйте практику реализации личностно-развивающего и гуманистического характера взаимодействия педагогических и иных работников дошкольной организации, в которой осуществляется практика, и детей, сделайте выводы.

Задание 7. Изучите и сформулируйте заключение, как в практике дошкольного образования происходит учет индивидуальных потребностей детей, связанных с их жизненными ситуациями и состоянием здоровья, индивидуальных потребностей отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

Задание 8. Обобщите положительные примеры поддержки в дошкольной организации инициативы детей в различных видах их деятельности.

Задание 9. Сделайте анализ работы дошкольной организации по приобщению детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства как одного из принципов дошкольного образования.

Задание 10. Изучите ресурсы образовательной организации дошкольного образования и спроектируйте их развитие на ближайшую перспективу.

Задание 11. Осуществите наблюдение, как в образовательной организации дошкольного образования происходит формирование познавательных интересов и познавательных действий детей в различных видах деятельности. Сделайте обобщения.

Задание 12. Выявите сильные и слабые стороны в процессе обеспечения государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования в конкретной организации дошкольного образования.

Задание 13. Обоснуйте перспективные линии своего профессионального развития с учетом инновационных тенденций в современном дошкольном образовании.

Задание 14. Разработайте проект, направленный на обеспечение социально-коммуникативного развития детей в образовательной организации дошкольного образования и получите на него отзыв руководителя организации, где проводилась практика.

Задание 15. Осуществите развитие воображения и творческой активности детей в условиях дошкольной образовательной организации.

Задание 16. Осуществите проектирование индивидуальных образовательных маршрутов нескольких детей в образовательной организации дошкольного образования.

Задание 17. Осуществите участие в разработке и реализации просветительской программы для родителей в целях популяризации научных психолого-педагогических знаний в области детства.

Задание 18. Разработайте предложения по использованию современных информационно-коммуникационных технологий в интересах развития познавательной мотивации у детей дошкольного возраста.

Задание 19. Составьте практические рекомендации по речевому развитию детей в образовательной организации дошкольного образования, где проводилась практика.

4. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной преддипломной практики, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная и научная

1. **Баттерворт Дж.** Принципы психологии развития [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Дж. Баттерворт, М. Харрис, пер. В. И. Белопольского, Е. А. Сергиенко. – Электрон. текстовые данные. – М. : Когито-Центр, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/15578>. – ЭБС «IPRbooks».

2. **Браткова М. В.** Коррекционное обучение и развитие детей раннего возраста в играх со взрослым [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Браткова, А. В. Закрепина, Л. В. Пронина. – Электрон. текстовые данные. – М. : ПАРАДИГМА, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/13020>. – ЭБС «IPRbooks».

3. **Гуревич П. С.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. С. Гуревич. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/8121>. – ЭБС «IPRbooks».

4. **Князева Т. Н.** Психология развития [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Князева, М. Б. Батюта. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/12816>. – ЭБС «IPRbooks».

5. **Наумов А. А.** История и философия специальной педагогики и психологии [Электронный ресурс] : курс лекций для магистрантов / А. А. Наумов. – Электрон. текстовые данные. – Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/32046>. – ЭБС «IPRbooks».

6. **Резепов И. Ш.** Психология и педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Ш. Резепов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/1141>. – ЭБС «IPRbooks».

7. **Семенова Л. Э.** Особенности развития гендерной субъектности в детском возрасте [Электронный ресурс] : монография / Л. Э. Семенова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Вузовское образование, 2014. – <http://www.iprbookshop.ru/21923>. – ЭБС «IPRbooks».

8. **Столяренко А. М.** Общая педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000) / А. М. Столяренко. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8103>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. **Белова Ю. А.** Психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. А. Белова. – Электрон. текстовые данные. – Омск : Омский государственный институт сервиса, 2012. – <http://www.iprbookshop.ru/12702>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Детская патопсихология [Электронный ресурс] : хрестоматия. – Электрон. текстовые данные. – М.: Когито-Центр, 2010. – <http://www.iprbookshop.ru/15245>. – ЭБС «IPRbooks».

3. **Глозман Ж. М.** Нейропсихология детского возраста [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ж. М. Глозман. – Электрон. текстовые данные. – Саратов : Вузовское образование, 2013. – <http://www.iprbookshop.ru/11250>. – ЭБС «IPRbooks».

4. **Джуринский А. Н.** Педагогика и образование в России и в мире на пороге двух тысячелетий. Сравнительно-исторический контекст [Электронный ресурс] : монография / А. Н. Джуринский. – Электрон. текстовые данные. – М. : Прометей, 2011. – <http://www.iprbookshop.ru/8279>. – ЭБС «IPRbooks».

5. **Стребелева Е. А.** Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с нарушениями интеллекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Стребелева. – Электрон. текстовые данные. – М. : ПАРАДИГМА, 2011. – 256 – <http://www.iprbookshop.ru/13027>. – ЭБС «IPRbooks».

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
- <http://edu.rin.ru/preschool/>;
- <http://dob.1september.ru/>;

– <http://www.gnpbu.ru/> – Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

Программное обеспечение ЧОУ ВО СГА, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета по практике обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютеры с выходом в сеть Интернет, обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке (включающей ТКДБ и электронно-библиотечную систему IPRbooks).

Современная гуманитарная академия

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧОУ ВО «СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Филиал

(представительство) _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____ практику

вид практики

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____

фамилия, имя, отчество, № контракта

Направление подготовки

№ группы

№ семестра

ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ (перечень работ):

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Продолжительность практики _____ недель(и), что составляет _____ часов.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20 __ г.

Подпись: _____

подпись лица, выдающего направление

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценку сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива;
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей. Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

- ◆ умение планировать свой труд;
- ◆ умение организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося способствует совершенствованию знаний теоретического характера, закреплению и применению их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации (приложение Г).

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить конспекты занятий, досуговых мероприятий, результаты обработки различных видов диагностик, протоколы наблюдений, бесед.

Данная информация вносится в отчет по практике. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку в аттестационный центр Академии не представляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

вид практики

обучающегося _____
Ф.И.О.

направление подготовки _____

курс _____

группа _____

сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от организации _____
Ф.И.О., должность

Сведения об организации

Наименование:

Адрес:

Контактные телефоны:

Ф.И.О. руководителя:

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Направленность (профиль): «Дошкольное образование»

Квалификация – магистр

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Ю.В. Попова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

Современная гуманитарная академия