

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образова-
ния

**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева»**

(КГПУ им. В.П.Астафьева)

Филологический факультет

Кафедра современного русского языка и методики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Преддипломная практика

Направление подготовки:

44.04.01 «Педагогическое образование»

«Управление профессиональной коммуникацией»

Квалификация/степень

Магистр

Красноярск 2018

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» составлена д.п.н., проф. Барахович И.И.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры современного русского языка и методики

Протокол № 01 от «10» 09 2018 г.

Заведующий кафедрой

Н.Н. Бебриш



Одобрено учебно-методическим советом филологического факультета

«28» 09 2018 г.

Председатель



СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	3
2. Цели и задачи преддипломной практики.....	3
3. Компетенции студента.....	4
4. Руководство преддипломной практики	6
5. Модульная программа преддипломной практики	9
6. Дневник преддипломной практики магистрантов 3-го курса и порядок его представления	10
7. Фонд оценочных средств.....	12

1. Пояснительная записка

Область применения и нормативные ссылки

Преддипломная практика магистрантов является обязательной составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планами и графиком учебного процесса.

Преддипломная практика организуется с целью выработки у магистрантов навыков разработки и проведения производственных совещаний, педагогических советов, других организационных мероприятий в организациях, а также приобретения опыта исследовательской деятельности и выполнения экспериментальной работы по теме ВКР.

Преддипломная практика для студентов направлению 04.04.01 Педагогическое образование, магистерская программа «Управление профессиональной коммуникацией» проводится на 3-м курсе в соответствии с учебным планом и требованиями образовательного стандарта.

Преддипломная практика является важнейшей частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных магистров педагогического образования.

Длительность Преддипломная практики составляет на 3 курсе 2 учебных недели, учебная нагрузка составляет 72 часа.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов по направлению «Педагогическое образование» осуществляется кафедрой современного русского языка и методики филологического факультета КГПУ им. В.П. Астафьева. После прохождения практики студенты представляют на кафедру отчет о прохождении преддипломной практики, оформленный в установленном порядке, и защищают его на заключительном семинаре по итогам практики.

Настоящая программа определяет содержание и виды занятий и отчетности студентов 3 курса магистратуры в период прохождения преддипломной практики.

Программа предназначена для преподавателей, отвечающих за научно-педагогическую практику, и студентов 3 курса направления подготовки «Педагогическое образование» программы Управление профессиональной коммуникацией, квалификация «магистр».

2. Цели и задачи преддипломной практики

Практика магистрантов организуется и проводится с целью приобретения, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков в ходе теоретической подготовки; приобретения и развития навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и профессиональной деятельности.

Преддипломная практика магистрантов проводится на 3 курсе с целью выработки у них навыков разработки и проведения организационного мероприятия, а также приобретения опыта исследовательской работы в профессиональных организациях и выполнения экспериментальной работы по теме ВКР.

Основными целями проведения практики является:

- подготовка магистранта к научно-исследовательской и педагогической работе;
- развитие навыков самостоятельной профессиональной, научно исследовательской и преподавательской работы;
- подготовка к написанию магистерской диссертации.

Преддипломная практика направлена на приобретение магистрантами опыта решения организационных, коммуникативных задач; выполнение комплексного анализа научно-педагогического и методического опыта в конкретной области; проектирование отдельных компонентов коммуникативного процесса; организацию и проведение эксперимента; апробацию различных систем диагностики качества деятельности; реализацию инновационных коммуникативных (интерактивных) технологий. Преддипломная практика магистрантов может проходить в следующих формах: проектирование рабочих программ (их разделов) учебных дисциплин; участие в подготовке занятий по темам, определенным руководителем магистерской диссертации и соответствующим направлению научных интересов магистранта; подготовка и проведение семинаров, практических и лабораторных занятий по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта; подготовка материалов для практических работ, составление заданий, тестов, разработка и проведение проектов по формированию партнерских отношений в организации и т.д.; другие формы работ, определенные научным руководителем.

В ходе преддипломной практики магистрант должен уметь:

- определять цели и задачи преподаваемого курса (специального курса, специального семинара, проекта);

- излагать их содержание, исходя из различных требований и ожиданий аудитории слушателей – профессиональных, возрастных и т.д.;

- разрабатывать методические указания к проведению практических, лабораторных, семинарских занятий;

- подготовить и провести производственное совещание по проблеме, обозначенной планом организации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В период практики магистранты формируют ведущие **профессиональные компетенции**, установленные ФГОС ВО:

- способность анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач (ПК-5);

- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач (ПК-6);

- готовность самостоятельно осуществлять научное исследование с использованием современных методов науки (ПК-7);

- готовность организовывать командную работу для решения задач развития учреждения, реализации опытно-экспериментальной работы (ПК-12);

- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении учреждением, опираясь на отечественный и зарубежный опыт (ПК-13);

- способность проектировать формы и методы контроля качества деятельности, а также различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе, на основе информационных технологий и на основе применения зарубежного опыта (ПК-15);

- готовность к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач (ПК-20);

4. Руководство преддипломной практикой

Руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры, отвечающей за преддипломную практику,

Руководитель преддипломной практики назначается заведующим кафедрой. Ответственность руководителя:

- общая организация практики;
- регулярные встречи с магистрантами для обсуждения хода работ;
- разрешение спорных ситуаций в период прохождения преддипломной практики;
- проведение публичной защиты результатов практики;
- составление отчетности о результатах прохождения практики студентами.

В соответствии с требованием учебной программы подготовки магистра руководитель выдает студенту задание на практику и помогает составить календарный план работы на период практики.

В период прохождения преддипломной практики магистрант должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах, возникших в его взаимоотношениях с представителями организации, обо всех сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению задания.

По окончании практики, но не позднее 10 календарных дней со дня окончания практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный индивидуальный план-дневник. В случае прохождения практики во внешней организации, дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью этой организации;
- аналитический отчет по практике, составленный в соответствии с программой практики;
- разработки 2 проектов по формированию сотрудничества и партнерства в коллективе;

План-дневник, отчет по практике, программа занятий подписываются студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Сдача отчетов на проверку и их защита производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком, (в период сессии по заочной форме обучения). Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.

Отчет по преддипломной практике защищается перед руководителем преддипломной практики. На основании результатов защиты отчета, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по преддипломной практике (см. п.4.1.4.).

Функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц и студентов при организации и проведении преддипломной практики

Общее руководство преддипломной практикой осуществляет координатор практики.

Текущее руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры и высококвалифицированными специалистами организаций, учреждений и предприятий – баз прохождения преддипломной практики.

Для руководства практикой студентов утверждаются руководители практики:

- от кафедры;
- от вузов, школ и учреждений (баз практики) – руководители структурных подразделений, ведущие специалисты.

Ответственность за организацию и проведение практики несут сотрудники кафедры, назначенные руководителями практики, заведующий кафедрой и куратор практики.

Координатор, ответственный за проведение практики:

- формирует банк данных организаций для проведения практики;
- поддерживает связь с организациями, с которыми заключается договор о практике;
- участвует в заключении договоров о проведении практики;
- инициирует издание приказа о направлении студентов на практику;
- участвует в формировании списка-распределения студентов по местам практики. Список прикладывается к приказу о практике;
- разрабатывает график практики;
- участвует в разработке программы практики;
- участвует в проведении мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- участвует в организации инструктивных занятий со студентами перед практикой и консультаций во время практики;
- организует подготовку отчета о прохождении практики, с замечаниями и предложениями.

Руководитель практики:

На начальном этапе:

- передает куратору практики списки потенциальных мест практики;
- участвует в разработке программы практики и заданий для студентов;
- проводит установочные лекционно-семинарские занятия, знакомит студентов с программой преддипломной практики;
- участвует в формировании списка-распределения студентов по местам практики. Список прикладывается к приказу о практике.

В период прохождения практики:

- организует проведение практики в соответствии с программой и сроками проведения практики;
- осуществляет текущий контроль за прохождением практики и проверяет выполнение студентами заданий;
- наблюдает за тем, чтобы вопросы, изучаемые студентом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;
- поддерживает связь с руководителями практики от образовательных учреждений;
- контролирует соблюдение дисциплины и мер безопасности студентов на местах прохождения практики;
- оказывает необходимую методическую помощь и консультации студентам по вопросам прохождения практики.

На заключительном этапе

- принимает и проверяет дневники практики и отчеты о прохождении педагогической практики;
- организует защиту отчетов, проведение зачета по практике и подготовку отчета кафедры по итогам прохождения практики;
- отчитывается на кафедре и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Руководители практики от организации:

На начальном этапе

1. представляют на кафедру согласие организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока;
2. обеспечивают условия для выполнения студентами программы практики.

В период прохождения практики

1. знакомят студентов с основными направлениями деятельности организации (структурного подразделения), принципами и методами работы;
2. контролируют выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации;
3. предоставляют возможность студентам пользоваться имеющейся литературой, отчетной, технической и текущей документацией (в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка) для изучения и выполнения заданий практики;
4. проводят консультации, а также создают необходимые условия для получения студентами дополнительных знаний по специальности.

На заключительном этапе:

- по окончании практики принимают и подписывают отчет студента о практике;
- дают характеристику о результатах прохождения практики.

Студент, проходящий преддипломную практику, должен:

На начальном этапе:

- присутствовать на всех установочных лекционно-семинарских занятиях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики;
- получить документацию по практике (программу практики, форму плана дневника практики, форму аналитического отчета по практике, при необходимости направление на практику и форму характеристики) в сроки, определенные программой;
- согласовать индивидуальное задание (программу исследования) с научным руководителем по практике, руководителем ВКР;
- согласовать календарный план работы на период практики.

В период прохождения практики:

- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях;

- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики.

На заключительном этапе:

- подготовить планы учебных занятий, список обязательной и дополнительной литературы;
- провести занятия и предоставить их самоанализ;
- оформить дневник
- подготовить отчет (включая программы занятий, экспериментальную часть магистерской диссертации) по практике в соответствии с требованиями программы преддипломной практики;
- защитить в установленные сроки отчет руководителю практики (не позднее 5 дней после окончания практики).

5. Модульная программа преддипломной практики

Модуль 1. Разработка программы исследования в соответствии с темой диссертационного исследования. Разработка индивидуального плана проведения производственных совещаний (2 мероприятия по организации командной работы),. Подбор диагностических материалов, литературы (теоретические источники) по теме диссертационного исследования, согласованной с руководителем ВКР.

Модуль 2. Проведение занятий с коллегами. В организациях и учреждениях инновационного типа проводится 2 занятия с учетом требований формирования коммуникативных компетенций работающих.

Модуль 3. Проведение экспериментальной работы.

Содержание модуля планируется под руководством научного руководителя ВКР магистра. К отчету по преддипломной практике прилагаются подписанные руководителем магистерской диссертации материалы исследования: тема исследования, программа исследования, диагностические материалы (перечень), в том числе разработанные магистрантом, программа проведения констатирующего эксперимента, результаты констатирующего эксперимента, программа реализации учебно-воспитательного, методического экспериментального комплекса (формирующий эксперимент), программа итогового исследования.

Примерное распределение времени по отдельным направлениям научно-педагогических работ:

	Содержание работы	Приблизительный объем работы, единиц	Приблизительные затраты учебного времени, час.
1	Разработка программы исследования в соответствии с темой диссертационного исследования.	3-4 диагностических методики, тесты	В период проведения НПС – 18 часов
1.1.	Разработка мероприятий	2	22

1.2.	Организация, проведение, анализ и самоанализ мероприятий	2	18
2	Составление отчетности, написание отчета, подготовка материалов практики к защите, отчет	Power Point презентация, заполнение дневника практики, написание отчета о прохождении практики	30
	Всего		70

Отчетная конференция – 2 часа

6. Дневник преддипломной практики магистрантов 3-го курса и порядок его представления

Итоги преддипломной практики обобщаются в дневнике практики, в котором фиксируются выполнение конкретных работ по практике.

Перечень работ должен соответствовать программе практики:

- описание группы коллег, где проводится мероприятие (школа и её статус, класс, студенческая группа, организация);
- график мероприятий;
- планы проведения мероприятий - каждое должно быть подписано руководителем практики от образовательной организации;
- самоанализ каждого мероприятия;
- характеристика магистранта.

Вторая часть отчета, отраженная в дневнике:

- комплекс диагностических методик по теме ВКР;
- план экспериментальной работы;
- анализ констатирующего эксперимента;
- список теоретических источников по теме диссертационного исследования;
- описание базы исследования.

Характеристика руководителя практики от организации должна быть заверена его подписью и печатью организации.

Оформление дневника – отчета: титульный лист, описание каждого вида работ и прилагаемые документы помещаются в отдельный файл и скрепляются в общей папке.

7. Оценка за прохождение практики

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации дневник практики и отчет о практике сдается руководителю практики от кафедры. Защита отчета проводится в виде собеседования с руководителем практики от кафедры, возможно также присутствие руководителей практики от организации, факультета, а также магистров 2 курса.

МОДУЛЬ № 1

Содержание работы	Результаты работы	Количество баллов	
		min	max
Разработка программы исследования в соответствии с темой диссертационного исследования.	3-4 диагностических методики, тесты	10	12
Итого		10	12

МОДУЛЬ № 2

МОДУЛЬ № 2				
Содержание работы		Результаты работы	Количество баллов	
			min	max
Разработка мероприятий в организации		2	10	15
Организация, проведение, анализ и самоанализ мероприятий		2	20	25

Итого		35	48

Общее количество баллов по дисциплине

min	max
70	100

(по итогам изучения всех модулей,)

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

"10" 09 2018 г., протокол № 01

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

"28" 09 2018 г.

Председатель