

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Красноярский государственный педагогический университет
 им. В.П. Астафьева»

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Педагогическая практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Р1 Универсальных педагогических компетенций и управления социальными системами**
 Квалификация **магистр**
 44.04.01 _Управление инновационными процессами в образовательной организации (заочная форма обучения).plx
 Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **12 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	432	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	4	
самостоятельная работа	424	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,15	
часов на контроль	3,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя						
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	2	2	2	2	4	4
Контактная работа (промежуточная аттестация) зачеты			0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	320	320	428	428
Итого ауд.	2	2	2	2	4	4
Контактная работа	2	2	2,15	2,15	4,15	4,15
Сам. работа	106	106	318	318	424	424
Часы на контроль			3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	324	324	432	432

Программу составил(и):

кпн, Доцент, Ильин Андрей Сергеевич

Рабочая программа дисциплины

Педагогическая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от г. №)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы:

Управление инновационными процессами в образовательной организации

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Р1 Универсальных педагогических компетенций и управления социальными системами

Протокол от 08.05.2024 г. № 9

Зав. кафедрой дпн, профессор, Ильина Нина Федоровна

Председатель НМСУ кфмн, доцент Юшипицина Е.Н.

_____ 1754 г. № _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

обеспечение становления управленческой культуры магистранта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б2.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 Профессиональное развитие и карьера

2.1.2 Профессиональное развитие и карьера

2.1.3 Социально-профессиональное взаимодействие при внедрении инноваций в образовательной организации

2.1.4 Управление развитием образовательной организации

2.1.5 Инновационные процессы в образовательной организации

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1 Научно-исследовательская работа

2.2.2 Проектно-исследовательская деятельность в образовательной организации

2.2.3 Технологии управленческой деятельности в образовании

2.2.4 Управление развитием образовательной организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1: Знает: теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования

Знать:

Уровень 1 теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации

Уровень 2 теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации

Уровень 3 теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования

Уметь:

Уровень 1 применять теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации

Уровень 2 применять теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации

Уровень 3 применять теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования

Владеть:

Уровень 1 навыками применения теоретико-методологических основ самооценки, саморазвития, самореализации

Уровень 2 навыками применения теоретико-методологических основ самооценки, саморазвития, самореализации; способами саморазвития и самореализации

Уровень 3 навыками применения теоретико-методологических основ самооценки, саморазвития, самореализации; способами саморазвития и самореализации; способами самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования

УК-6.2: Умеет: определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации

Знать:

Уровень 1 способы определения личностных и профессиональных приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Уровень 2 способы определения личностных и профессиональных приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разработки, планирования собственной деятельности в решении задач саморазвития и самореализации

Уровень 3 способы определения личностных и профессиональных приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разработки, планирования, контроля, оценки собственной деятельности в решении задач саморазвития и самореализации

Уметь:	
Уровень 1	определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Уровень 2	определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации
Уровень 3	определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации
Владеть:	
Уровень 1	способами определения личностных и профессиональных приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
Уровень 2	способами определения личностных и профессиональных приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки; разработки собственной деятельности в решении задач саморазвития и самореализации
Уровень 3	способами определения личностных и профессиональных приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки; разработки, планирования, контроля, оценки собственной деятельности в решении задач саморазвития и самореализации
УК-6.3: Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами	
Знать:	
Уровень 1	способы осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию
Уровень 2	способы осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными приоритетами
Уровень 3	способы осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять деятельность по самоорганизации и саморазвитию
Уровень 2	осуществлять деятельность по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными приоритетами
Уровень 3	осуществлять деятельность по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию
Уровень 2	навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными приоритетами
Уровень 3	навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами
ПК-1: Способен управлять процессом социально-профессионального взаимодействия при постановке инновационных задач образовательной организации, нацеленных на достижение образовательных результатов обучающихся	
ПК-1.2: Умеет: вовлекать сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке инновационных задач образовательной организации	
Знать:	
Уровень 1	способы вовлечения сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия
Уровень 2	способы вовлечения сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке задач образовательной организации
Уровень 3	способы вовлечения сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке инновационных задач образовательной организации
Уметь:	
Уровень 1	вовлекать сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия
Уровень 2	вовлекать сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке задач образовательной организации
Уровень 3	вовлекать сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке инновационных задач образовательной организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками вовлечения сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия
Уровень 2	навыками вовлечения сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке задач образовательной организации
Уровень 3	навыками вовлечения сотрудников в процесс социально-профессионального взаимодействия при постановке инновационных задач образовательной организации

ПК-3: Способен организовывать взаимодействие коллективе образовательной организации при осуществлении проектно-исследовательской деятельности для достижения образовательных результатов обучающихся	
ПК-3.2: Умеет: стимулировать коллектив к сотрудничеству и организовывать групповое взаимодействие при осуществлении проектно-исследовательской деятельности	
Знать:	
Уровень 1	способы стимулирования коллектива к сотрудничеству при осуществлении проектной деятельности
Уровень 2	способы стимулирования коллектива к сотрудничеству и организации группового взаимодействия при осуществлении проектной деятельности
Уровень 3	способы стимулирования коллектива к сотрудничеству и организации группового взаимодействия при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
Уметь:	
Уровень 1	стимулировать коллектив к сотрудничеству при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
Уровень 2	стимулировать коллектив к сотрудничеству и организовывать групповое взаимодействие при осуществлении проектной деятельности
Уровень 3	стимулировать коллектив к сотрудничеству и организовывать групповое взаимодействие при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками стимулирования коллектива к сотрудничеству при осуществлении проектной деятельности
Уровень 2	навыками стимулирования коллектива к сотрудничеству и организации группового взаимодействия при осуществлении проектной деятельности
Уровень 3	навыками стимулирования коллектива к сотрудничеству и организации группового взаимодействия при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
ПК-3.3: Владеет коммуникативными навыками, способствующими организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектно-исследовательской деятельности	
Знать:	
Уровень 1	способы реализации коммуникативных навыков, способствующих организации продуктивного взаимодействия в коллективе
Уровень 2	способы реализации коммуникативных навыков, способствующих организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектной деятельности
Уровень 3	способы реализации коммуникативных навыков, способствующих организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
Уметь:	
Уровень 1	реализовывать коммуникативные навыки, способствующие организации продуктивного взаимодействия в коллективе
Уровень 2	реализовывать коммуникативные навыки, способствующие организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектной деятельности
Уровень 3	реализовывать коммуникативные навыки, способствующие организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
Владеть:	
Уровень 1	коммуникативными навыками, способствующими организации продуктивного взаимодействия в коллективе
Уровень 2	коммуникативными навыками, способствующими организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектной деятельности
Уровень 3	коммуникативными навыками, способствующими организации продуктивного взаимодействия в коллективе при осуществлении проектно-исследовательской деятельности
ПК-4: Способен исследовать образовательный процесс с использованием технологий современного менеджмента и управлять процессом внедрения инноваций в образовательной организации	
ПК-4.2: Умеет: применять технологии современного менеджмента при исследовании образовательного процесса и внедрения инноваций в образовательной организации	
Знать:	
Уровень 1	отдельные способы применения технологий современного менеджмента
Уровень 2	способы применения технологий современного менеджмента при исследовании образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 3	способы применения технологий современного менеджмента при исследовании образовательного процесса и внедрении инноваций в образовательной организации
Уметь:	
Уровень 1	применять технологии современного менеджмента
Уровень 2	применять технологии современного менеджмента при исследовании образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 3	применять технологии современного менеджмента при исследовании образовательного процесса и внедрения инноваций в образовательной организации

Владеть:	
Уровень 1	отдельными навыками применения технологий современного менеджмента
Уровень 2	навыками применения технологий современного менеджмента при исследовании образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 3	навыками применения технологий современного менеджмента при исследовании образовательного процесса и внедрении инноваций в образовательной организации
ПК-4.3: Владеет навыками руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса и внедрения инноваций в образовательной организации	
Знать:	
Уровень 1	способы руководства при организации исследования образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 2	способы руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 3	способы руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса и внедрения инноваций в образовательной организации
Уметь:	
Уровень 1	навыками руководства при организации исследования образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 2	навыками руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 3	навыками руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса и внедрения инноваций в образовательной организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками руководства при организации исследования образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 2	навыками руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса в образовательной организации
Уровень 3	навыками руководства и лидерства при организации исследования образовательного процесса и внедрения инноваций в образовательной организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подгот.	Примечание
	Раздел 1. Технологии управленческой деятельности							
1.1	Целеполагание и планирование /Ср/	3	30	УК-6.1 УК-6.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.5 Л1.6		30	
1.2	Делегирование полномочий, задач и принятие ответственности /Ср/	3	30	УК-6.2 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4		30	
1.3	Управление исполнением (мотивация и контроль) /Ср/	3	30	ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		30	
1.4	Разрешение конфликтов /Ср/	3	16	ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		16	
1.5	Целеполагание и планирование /Пр/	3	2	УК-6.1 УК-6.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		2	
	Раздел 2. Анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности							
2.1	Методики сбора информации для проведения анализа потенциала управляемой системы ОО с учетом внешних условий /Ср/	4	50	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		50	
2.2	Методики сбора информации для проведения анализа потенциала управляемой системы ОО с учетом внешних условий /Пр/	4	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		2	

2.3	Методики сбора информации для проведения анализа потенциала управляемой системы ОО с учетом внешних условий /КРЗ/	4	0,15	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.4	Анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности и сопоставление их с этапами управленческого цикла: диагноз и прогноз. /Ср/	4	50	УК-6.2 УК-6.3 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		50	
2.5	Анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности и сопоставление их с этапами управленческого цикла: выработка и принятие управленческого решения. /Ср/	4	50	ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		50	
2.6	Анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности и сопоставление их с этапами управленческого цикла: планирование и организация. /Ср/	4	40	ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		40	
2.7	Анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности и сопоставление их с этапами управленческого цикла: мотивация и стимулирование /Ср/	4	50	ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		50	
2.8	Анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности и сопоставление их с этапами управленческого цикла: учет и контроль. /Ср/	4	40	УК-6.2 УК-6.3 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		40	
2.9	Рефлексия управленческой деятельности /Ср/	4	38	УК-6.2 УК-6.3 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4		38	

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

5.1. Контрольные вопросы и задания

- Проведите анализ реализации основных функций управления в ОО по месту профессионально-трудовой деятельности и сопоставьте их с этапами управленческого цикла: диагноз, прогноз, выработка и принятие управленческого решения, планирование, организация, мотивация и стимулирование, учет и контроль. Обоснуйте каждый этап управленческого цикла.
- Подберите методики сбора информации для проведения анализа потенциала управляемой системы ОО по месту профессионально-трудовой деятельности с учетом внешних условий и на основе их применения подготовьте аналитический отчет о потенциале управляемой системы конкретной ОО.
- Во взаимодействии с представителями инновационной площадки на основе совместного анализа их опыта выявите ресурсы ОО, которые с необходимостью задействуются при осуществлении инновационной деятельности.
- Сформулируйте предложения о направлениях изменений в управленческом процессе ОО по месту профессионально-трудовой деятельности для повышения его эффективности.
- Во взаимодействии с коллегами и представителями инновационной площадки выявите проблемы управления процессом по созданию цифровой образовательной среды ОО, а также уже найденные способы их разрешения. Подготовьте мини- отчет.

5.2. Темы письменных работ

Проведите самооценку личностной готовности к осуществлению организационно-управленческой, проектно-преобразовательной деятельности в ОО и подготовьте рефлексивное эссе «Мои успехи и дефициты, перспективы в профессиональном становлении как управленца инновационными процессами в ОО».

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Задача 1. Гуманитаризация образования связывается, прежде всего, с реализацией субъект-субъектных отношений в образовательном процессе. Вместе с тем, практика показывает, что подлинность подобных отношений чаще всего декларируется. Управленческий процесс в ОО также называют субъектно-ориентированным в основном с формальных позиций.

А) На основе наблюдения, бесед с коллегами, руководством и представителями инновационной площадки, изучения литературы выявите признаки, характеризующий управленческий процесс в ОО как субъектно- ориентированный.

Б) Выдвинете гипотезы относительно причин распространенности подмены субъект-субъектных отношений субъект-объектными в образовательном и управленческом процессах.

В) В групповом взаимодействии определите ценностные ориентации управленца инновационными процессами в ОО, позволяющие удерживать фокус субъект-субъектных отношений в осуществляемой деятельности.

Г) Разработайте в совместной деятельности этический кодекс управленца инновационными процессами в ОО.

Задача 2. Управление предполагает осуществление действий, производимых в рамках определенных технологий. Технология определяет, в какой последовательности выполняются управленческие действия, какая используется документация, каким образом организуются рабочие места, регулируются информационные потоки, используются цифровые технологии, осуществляется коммуникация и пр.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Москвин С. Н.	Управление человеческими ресурсами в образовательной организации: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/492805
Л1.2	Набоков В. И.	Организационная культура: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697018
Л1.3	Беликова И. П., Ивашова В. А.	Организационная культура: учебник	Ставрополь: Секвойя, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700598
Л1.4	Колосов В. А.	Организационная культура: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/520016
Л1.5	Дудкина М. П., Борисова А. А.	Педагогическая практика: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574684
Л1.6	Ведерникова Л. В., Поворознюк О. А., Еланцева С. А.	Практико-ориентированная подготовка педагога: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/543720

6.3.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015);
2. Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951;
3. 7-Zip - (Свободная лицензия GPL);
4. Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);
5. Google Chrome – (Свободная лицензия);
6. Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);
7. LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);
8. XnView – (Свободная лицензия);
9. Java – (Свободная лицензия);
10. VLC – (Свободная лицензия);

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru> Режим доступа: Свободный доступ;

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Консультант Плюс /Электронный ресурс/: справочно – правовая система. Адрес: Научная библиотека Режим доступа: Локальная сеть вуза;

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для успешного освоения практики необходимо:

- Выполнять все виды деятельности, предусмотренные программой практики.
- Соблюдать нормы педагогической этики.
- Посещать и активно участвовать в лабораторных занятиях, организованные руководителем (методистом) практики.
- Творчески и компетентно подходить к выполнению всех заданий.
- Соблюдать контрольные сроки выполнения заданий по программе практики, своевременно отчитываться по итогам, принимать активное участие в итоговой конференции по практике.

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет по практике.

Отчет по практике является основным документом, отражающим, выполненную обучающимся работу во время практики, полученные им профессиональные знания и навыки.

Отчет должен содержать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

На протяжении всего периода практики обучающийся в соответствии с заданием собирает и обрабатывает необходимый материал, а затем представляет его в виде оформленного отчета руководителю (методисту) практики. Принятый руководителем (методистом) отчет подлежит защите.

Если руководитель делает замечания по выполнению заданий или оформлению материалов практики, обучающийся работает над указанными замечаниями, и затем выходит на защиту отчета по практике.

Отчет по практике, после проверки руководителем (методистом), обучающийся выставляет в свое электронное портфолио <http://portfolio.kspu.ru/>.

На кафедре письменный отчет сдается в готовом виде не позднее, чем за три дня до проведения итоговой отчетной конференции. При оценке результатов деятельности обучающихся учитываются следующие показатели:

- качество выполненных заданий;

- оформление и содержание отчетной документации;

- качество и содержательность подготовленного выступления на итоговой конференции;

- оценка, выставленная методистом (психологом, педагогом).

Результаты практики могут быть использованы обучающимися для написания рефератов, оформления курсовых и выпускных (квалификационных) работ; решения практических задач на экзаменах; подготовки научно-исследовательских материалов, публикаций, выступлений на семинарах и конференциях.

Факторы, влияющие на снижение оценки:

- нерегулярное посещение занятий или пассивная позиция на них; - низкое качество выполненных заданий;

- несвоевременная сдача письменного отчета методисту;

- отсутствие на итоговой конференции без уважительной причины;

- пассивное участие в конференции.

По итогам практики проводится конференция, на которой практиканты презентуют результаты своей деятельности и защищают свои отчеты.

Важно участие каждого обучающегося в этом процессе. Выступление оформляется в презентацию в программе «Презентация Microsoft PowerPoint», сдается в электронном варианте на выпускающую кафедру и хранится в течение 3-х лет. Помимо презентации обязательное выступление от групп с анализом своей практики.

Вопросы для рефлексивного анализа:

1. Что помогало, что мешало вам на практике?

2. Какие профессиональные и личностные дефициты и ресурсы вы обнаружили?

3. Ваши достижения на практике.

4. Что вызывало особые затруднения? Что Вам мешало в осуществлении тех или других видов деятельности?

5. Какие пути преодоления этих затруднений вы видите?

6. Соотнесите собственные способности с требованиями педагогической профессии и определите задачи профессионального и личностного развития, самосовершенствования.

7. Ваши предложения по организации практики.

По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. В том случае, если программа практики не реализована студентом, или не защищена, ему назначается повторное прохождение практики.

Оформление письменного отчета:

На титульном листе должны быть отражены данные: наименование университета и кафедры, название отчета, фамилия, имя и отчество обучающегося, направление подготовки, шифр или номер студенческой группы, руководитель.

На титульном листе обязательно проставляется подпись руководителя (см. Приложение

1). Для составления, редактирования и оформления отчета отводятся последние 2-3 дня практики.

Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Объем отчета должен составлять не более 8 листов печатного текста.

Текстовая часть отчета по учебной практике выполняется в формате Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 25мм, правое - 1,5, левое – 3,0 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 мм, форматирование – по ширине. Переносы слов не допускаются. Отчет выполняется на одной стороне листа. Отчет излагается в деловом либо научно-популярном стиле. Не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи. Все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в правом углу нижней части листа без точки. Приложения (если они есть) должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения. В тексте отчета делается ссылка на номер соответствующего приложения. В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дату составления отчета. Все материалы по результатам прохождения учебной практики подшивают в папку-скоросшиватель.