

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы практики

«Преддипломная практика»

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Программа

«Физико-технологическое образование»

Квалификация (степень) магистр

».

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет – 6 недель, 1 семестр.

Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика является обязательной.

Производственная практика является неотъемлемой частью образовательной деятельности магистрантов, активной формой учебной работы, обеспечивающей возможности гибкого, интерактивного взаимодействия магистрантов в профессиональной среде.

Цель производственной практики – получить профессиональные навыки и опыт профессиональной деятельности в соответствии с направлением магистерской подготовки и конкретными видами профессиональной деятельности, предусмотренными ООП магистратуры.

Практика направлена на закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения, формирование компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения. Перечень форм проведения и способов организации практики определяется образовательной программой высшего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления магистерской подготовки и Положением КГПУ им. В.П. Астафьева, утв. приказом ректора от 07. 10.15 «Об утверждении стандарта рабочей программы дисциплины в КГПУ им. В.П. Астафьева».

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

- готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-13);
- способность применять современные методики и технологии организации и реализации педагогического процесса в организациях и учреждениях (ПК-1);
 - готовность использовать современные технологии диагностики и оценивания педагогического процесса (ПК-2);
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения профессиональных задач (ПК-6);
- готовность организовывать командную работу для решения задач развития образовательной организации (ПК-12);
 - готовность к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач (ПК-20);

Аттестация магистрантов по итогам производственной практики.

По результатам проведения практики магистранты проходят итоговую аттестацию в форме зачета.

Составитель: д.п.н., доцент И.И. Барахович

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

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

(ИМФИ КГПУ им. В.П.Астафьева)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки:

44.03.01 «Педагогическое образование»

Профиль/название программы:

«Преддипломная практика»

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Программа

«Физико-технологическое образование»

Квалификация (степень) магистр

Красноярск 2018

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технологии и предпринимательства

Протокол № 02 от «05» октября 2018г.

и.о. заведующий кафедрой С. В. Бортновский 

Одобрено учебно-методическим советом ИМФИ КГПУ им. В.П. Астафьева
«17» октября 2018г.

Председатель 

С. В. Бортновский

Содержание

1. Пояснительная записка

2. Организационно-методические документы

2.1 Руководство и организация производственной практики.

2.2 Модульная программа производственной практики

2.3 Карта литературного обеспечения дисциплины «Производственная практика»

3. Компоненты мониторинга учебных достижений студентов

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

3.2. Фонд оценочных средств по дисциплине «Производственная практика»

1. Пояснительная записка.

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, направленным на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения работ, определенных ФГОС ВО видов деятельности.

Цель производственной практики – получить профессиональные навыки и опыт профессиональной деятельности в соответствии с направлением магистерской подготовки и конкретными видами профессиональной деятельности, предусмотренными ООП магистратуры.

Практика направлена на закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения, формирование компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения. Перечень форм проведения и способов организации практики определяется образовательной программой высшего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления магистерской подготовки и Положением

КГПУ им. В.П. Астафьева, утв. приказом ректора от 07. 10.15 «Об утверждении стандарта рабочей программы дисциплины в КГПУ им. В.П. Астафьева».

Сроки проведения – согласно учебному графику, в течение **шести недель**.

2. Организационно-методические материалы

2.1 Руководство и организация производственной практики.

Общее руководство производственной практикой осуществляет **руководитель магистерской программы «Физико-технологическое образование»**

В рамках магистерской программы непосредственное организационное руководство производственной практикой осуществляет **научный руководитель магистранта**.

За 10 дней до начала производственной практики руководитель магистерской программы оформляет документы о порядке прохождения практики магистрантами, формирует индивидуальное задание для каждого магистранта.

Руководитель магистерской программы определяет обязанности магистранта и осуществляет общее руководство его деятельностью.

При участии **научного руководителя магистранта**:

- формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание производственной практики;
- составляется рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывается индивидуальное задание, выполняемое в период практики;
- осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры;
- обеспечивается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- утверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

Руководитель со стороны организации базы практики:

- знакомит магистрантов с организацией, базой проведения практики, коллективом сотрудников, условиями работы;
 - создаёт условия для выполнения магистрантами программы практики;
 - контролирует своевременное исполнение полученных заданий;
 - ведет учет посещений магистрантами базы практики и выполнения ими поставленных задач в установленные сроки;
 - отмечает ошибки и недочеты магистрантов во время прохождения практики,
- проводит консультации и дает рекомендации;

- оценивает качество работы магистрантов, объективность представленных отчетов;
- составляет отзыв о работе магистрантов по результатам прохождения практики;
- вносит свои предложения по организации и проведению практики.

Студент, проходящий производственную 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 с 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 описание выполненных индивидуальных заданий, список использованной обязательной и дополнительной литературы;
- подготовить отчет (включая описание индивидуальных заданий) по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики;
- защитить в установленные сроки отчет руководителю практики (не позднее 5 дней после окончания практики).

2.2 Модульная программа производственной практики

Производственная практика по типам, согласно направлениям магистерской подготовки, соответствует области профессиональной деятельности обучающихся и проводится в рамках программы обучения, выбранной магистрантами, базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным до прохождения производственной практики.

Модуль 1. Анализ системы управления организации.

Анализ структуры управления образовательной организацией (разработка схем, таблиц, описание схем и таблиц). Анализ содержания и результативности управленческих решений.

Модуль 2. Анализ эффективности учебной деятельности школьников.

Проектирование и мониторинг образовательных результатов в образовательной организации. Разработка критериев и показателей эффективности образовательного процесса. Оценка эффективности профессиональной коммуникации конкретного работника организации (его место в системе взаимодействий, его коммуникативные цели, коммуникативная стратегия, коммуникативные ходы): описание по наблюдениям.

Модуль 3. Анализ урока, как основной единицы образовательного процесса.

Структура и содержание урока физики(9-11 класс), технологии(7-8 класс). Целеполагание, проектирование результатов, способы достижения целей. Выполнение функционала педагогом на уроке, в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог».

2.3 Карта литературного обеспечения дисциплины

Рекомендуемая литература.

Основная:

1. Андреева Г. М. Социальная психология. – М., 1988.
2. Барахович И.И. Развитие коммуникативного потенциала будущего педагога: монография; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2012. 400 с. (25.0 п.л.)
3. Барахович И.И. Коммуникативный потенциал педагога: прогнозный сценарий развития: монография; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2013. 408 с. (25.0 п.л.).
4. Барахович И.И. Решение стратегических и тактических задач в становлении коммуникативности будущего педагога: учеб. пособие; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2011. 260 с. (16,0 п.л.).

5. Барахович И.И., Калинина В.П. Воспитание толерантности: хрестоматия; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2012 г. 214 с. 23,3 п.л. (авт. 12,5 п.л.).
6. Кан-Калик В. А. Тренинг профессионально-педагогического общения: методические рекомендации. – М., 1990.
7. Колесникова И. А. Коммуникативная деятельность педагога: учеб. пособие для студентов высших пед. учебных заведений / под ред. В. А. Сластенина. – М., 2007.
8. Леонтьев А. А. Избранные психологические произведения: в 2 т. / под ред В.В. Давыдова и др. – М., 1983.
9. Лисина М. И. Проблемы онтогенеза общения. – М., 1986.
10. Ломов Б. Ф. Категории общения и деятельности в психологии // Вопросы философии. – 1979. – № 8.
11. Ломов Б. Ф. Особенности познавательных процессов в условиях обучения // Вопросы общей, педагогической и инженерной психологии. – М.: Педагогика, 1991.
12. Мудрик А. В. Общение как фактор воспитания школьников. – М., 1984.
13. Шептенко П. А. Методика и технология работы социального педагога: учеб. пособие для студентов высших пед. учеб. заведений / П. А. Шептенко, Г.А. Воронина; под ред. В. А. Сластенина. – М., 2001..

Дополнительная:

1. Дмитриев А. Е. Дидактика: учеб. пособие для самостоятельной работы студентов факультета начальных классов / А. Е. Дмитриев, Н. И. Фатеева, М. Р. Львов. – М., 1990.
2. Максимова А. А. Теория и технология подготовки студентов к развитию коммуникативных умений у младших школьников: учеб. пособие. – Орск: Издательство ОГТИ, 2000.
3. Федорова Л. Л. Общение и язык // Русский язык. – 2001. – № 30
4. Философский энциклопедический словарь / ред. кол. Н. В. Абаев, А. И. Абрамов и др.; гл. ред. Л. Ф. Ильичев и др. – М., 1983.
5. Философский энциклопедический словарь / под ред. И. Т. Фролова. – М., 1986.

3. Компоненты мониторинга учебных достижений студентов

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

Технологическая карта рейтинга по производственной практике

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации дневник практики и отчет о практике в соответствии с модульной программой сдается руководителю магистерской

программы. Защита отчета проводится в виде собеседования с руководителем магистерской программы.

МОДУЛЬ № 1

Содержание работы	Результаты работы	Количество баллов	
		min	max
Анализ системы управления в образовательной организации.	Схемы, таблицы, описание схем и таблиц	15	20
Итого		15	20

МОДУЛЬ № 2

Содержание работы	Результаты работы	Количество баллов	
		min	max
Анализ эффективности учебной деятельности школьников.	Таблица критериев и показателей эффективности образовательного процесса	15	20
Анализ урока, как основной единицы образовательного процесса.	Анализ уроков физики и технологии	15	20
Итого		30	40

МОДУЛЬ № 3

Содержание работы	Результаты работы	Количество баллов	
		min	max
Составление отчетности, написание отчета, подготовка материалов практики к защите, отчет	Power Point презентация, заполнение дневника практики, написание отчета о прохождении практики	25	40
Итого		25	40

Общее количество баллов по дисциплине	
min	max
70	100
(по итогам изучения всех модулей,)	

3.2. Фонд оценочных средств по дисциплине «Производственная практика»

3.2.1 Дневник (портфолио) производственной практики магистрантов 1-го года обучения и порядок его представления

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

Перечень работ должен соответствовать программе практики:

- полное название организации, где проводится практика; краткое описание направления деятельности организации
- график работы студента по реализации программы практики;
- тексты выполненных заданий в соответствии с указаниями по модулям;
- общий вывод об эффективности взаимодействий в организации (2-3 стр.);
- характеристика магистранта.

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

Требования к оформлению отчета:

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги на принтере (лазерном или струйном). Формат листа – А4 (210x297 мм). Формат полосы набора – 16 x 24 см. Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Шрифты: гарнитура – Times New Roman, размерность – основной текст, таблицы, подрисуночные подписи – 14 п, сноски – 12 п. нумерация страниц – внизу страницы по центру (10 п).

Нумерация формул проставляется справа по краю страницы (первая цифра – номер раздела, вторая – номер формулы). Набор формул: Times New Roman, 14п.

Межстрочный интервал – полуторный. Абзац – 1,25 см. Текст выравнивается по ширине полосы. Таблица подписывается сверху по образцу (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер таблицы):

Каждый из основных разделов отчета печатается с новой страницы. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступления и печатать с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление. Титульный лист включается в общую нумерацию. Рекомендуемый объем дневника-отчета – 15-20 страниц машинописного текста. В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

3.2.2 Результаты аттестации

По результатам проведения производственной практики магистрант проходит итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета. Отчет по результатам производственной практики проводится перед руководителем магистратуры; отчет может проходить в форме конференции в учебной группе. Для получения положительной оценки магистрант должен

полностью выполнить все разделы практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Магистранты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате производственной практики

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

- готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-13);

- способность применять современные методики и технологии организации и реализации педагогического процесса в организациях и учреждениях (ПК-1);

- готовность использовать современные технологии диагностики и оценивания педагогического процесса (ПК-2);

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

- готовность организовывать командную работу для решения задач развития образовательной организации (ПК-12);

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

--	--

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 2018-2019 учебный год

В учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «__»
_____ 201__ г., протокол № _____

Внесенные изменения утверждаю

и.о.заведующий кафедрой С. В. Бортновский

Директор ИМФИ

«__» _____ 201__ г.