

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет естествознания, математики и информатики
Кафедра информационных технологий и физико-математического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования	Магистратура
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Профили	«Управление цифровизацией образования»
Форма обучения	Заочная

Автор: Зав.кафедрой ИТФМ Машенко М.В.

Одобрена на заседании кафедры информационных технологий и физико-математического образования. Протокол от 12 января 2024 г. № 6.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией ФЕМИ НТГСПИ(ф)РГППУ. Протокол от 23 января 2024 г. № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
4.1. Объем практики и виды самостоятельной работы.....	5
4.2. Тематический план производственной практики.....	5
4.3. Содержание практики	7
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	8
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – приобретение обучающимися в магистратуре навыков управления цифровизацией образовательной организации, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Формирование и совершенствование профессиональных умений и навыков, необходимых заместителю директора по учебной работе в области использования возможностей современных информационных и коммуникационных технологий.
2. Анализ имеющейся информационной образовательной среды в образовательной организации, выявление проблем и перспектив ее развития.
3. Формирование профессиональных умений в области информатизации образования на разных его ступенях (основное общее, профессиональное, высшее).
3. Разработка определенного элемента информационной образовательной среды и внедрение его в практику работы образовательной организации.
4. Изучение и апробация практики работы заместителя по учебной работе в условиях ФГОС.
5. Формирование навыков накопления и обработки эмпирических фактов в процессе прохождения практики и исследования методических проблем организации информационной образовательной среды.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Место практики в структуре ОПОП: включена в Блок Б.2 «Практика» и является составной частью раздела формируемой участниками образовательных отношений.

Данный вид практики проводится в течение 8 недель в объеме 12 з.е. = 432 часа, соответственно 4 недели во 2 семестре и 4 недели в 3 семестре.

Практика проводится в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с целью развития у магистрантов общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформулированных во ФГОС ВО.

Магистранты работают в образовательных учреждениях в качестве заместителя по учебной работе, выполняют его функционал.

Вид практики: производственная.

Тип практики: педагогическая.

Способ проведения практики: выездная.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование и развитие следующих профессиональных компетенций, согласно которым выпускник обладает:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

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

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.

ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.

ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.

ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.

В результате прохождения практики студент должен **знать**:

- основные проблемы и направления модернизации образования на современном этапе на федеральном, региональном и местном уровнях;

- должностные обязанности заместителя директора по учебной работе, его функционал и основные направления деятельности;

- содержание документов, отражающих основную и инновационную деятельность образовательной организации;

- структуру информационной образовательной среды, особенности ее компонентов;

- возможности современных информационно-коммуникационных технологий для эффективной организации образовательного процесса и управления информационной образовательной средой.

В результате прохождения практики студент должен **уметь**:

- планировать предстоящую педагогическую деятельность, продумывать задачи, стоящие на каждом из этапов и планомерно реализовывать их;

- проектировать и разрабатывать отдельные элементы информационно-образовательной среды;

- стимулировать и контролировать деятельность педагогов по совершенствованию информационной образовательной среды;

- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в своей профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики студент должен **владеть**:

- методами и средствами организации образовательного процесса в образовательной организации;

- технологиями организации современной информационной образовательной среды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды самостоятельной работы

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 12 зач. ед. (432 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Распределение часов практики	Кол-во часов
Трудоемкость практики	432 (12 зач.ед.)
Контактная работа	
Лекций	8
Практических работ	8
Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	416
Самостоятельная работа различных видов	398
Сдача отчета	18

4.2. Тематический план производственной практики

Наименование раздела	Объем практики			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Контактная работа	Самост. работа		
Подготовительный этап	40	16	24		
Установочная конференция по практике.	2	2		Знакомятся с программой практики	Проверка записи в дневнике практики
Основные направления работы и функционал заместителя директора по учебной работе	4	2	2	Составляют дневник практики по основным направлениям работы	
Проектирование образовательной программы образовательной организации	8	4	4	Делают конспект о структуре образовательной программе, ее особенностях, типовых ошибках	
Проектирование программы развития образовательной организации	14	4	10	Делают конспект о структуре программы развития, ее особенностях, типовых ошибках, проводят анализ имеющихся программ развития	
Проектирование информационной образовательной среды с учетом программы развития	8	4	4	Делают конспект о структуре ИОС, требованиях ФГОС, учитываемых при ее проектировании	

Наименование раздела	Объем практики			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Контактная работа	Самост. работа		
и образовательной программы, требований ФГОС					
Знакомство с местом практики. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	4		4	Изучают необходимые инструкции по технике безопасности	
Основной этап	334		334		
Знакомство с документацией, регламентирующей образовательную деятельность	36		36	Изучают необходимые нормативно-правовые документы образовательного учреждения	Проверка записи в дневнике практики
Знакомство с информационной образовательной средой образовательной организации, ее анализ и предложения по модернизации	50		50	Анализируют информационно-образовательную среду учреждения, выявляют ее достоинства и недостатки, составляет план модернизации	Проверка описания информационной образовательной среды организации, плана ее модернизации
Посещение занятий по предмету и их анализ	36		36	Анализ посещенных занятий	Проверка анализа занятий
Обобщение опыта по использованию современных образовательных технологий, в том числе и электронного обучения	32		32	Проведение семинара, мастер-класса и составление его конспекта	Проверка конспекта и отчета по проведению мероприятия
Разработка цифрового образовательного ресурса, как элемента ЭИОС	60		60	Разработка цифрового образовательного ресурса по предмету и его внедрение в ЭИОС	Проверка цифрового образовательного ресурса
Оперативная работа в качестве заместителя директора по учебной работе в условиях имеющейся информационной	60		60	Составление планов, расписаний, отчетов по определенному виду деятельности, проведение оперативных совещаний	Проверка планов, отчетов и записи в дневнике практики

Наименование раздела	Объем практики			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Контактная работа	Самост. работа		
образовательной среды					
Организация проектной педагогами организации, повышение их квалификации	60		60	Проведение обучающего семинара, мастер-класса, составление его конспекта	Проверка сценария проектной деятельности, отчета по проведению мероприятия
Заключительный этап	40		40		
Оформление отчета	20		20	Сбор материалов и оформление отчетов практики	Проверка отчетов
Создание презентации, представление собранных материалов руководителю практики	20		20	Разработка презентаций по практике	Защита отчета
Зачеты 2 семестр, 3 семестр	18		18		
Итого		2			

4.3. Содержание практики

Подготовительный этап. Ознакомление студентов с порядком организации практики, программой практики, с распорядком прохождения практики, с формой и видами отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике; выдача заданий на практику; разработка дневника практики; прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.

В ознакомительной части практики даются общие представления о характере образовательной организации, структуре управления ей, о решаемых задачах, в том числе и по обработке информации. Магистрантам объясняется функционал заместителя директора образовательной организации по учебной работе, который участвует в разработке стратегии развития образовательной организации и обеспечении ее реализации; побуждает (мотивирует) педагогов к повышению качества образовательного процесса, повышению квалификации, использованию современных образовательных технологий, всех имеющихся возможностей информационной образовательной среды; планирует образовательную деятельность образовательной организации; управляет сбором, систематизацией, трансляцией функциональной информации, знаниями, технологиями; развивает собственные управленческие компетенции; инициирует изменения и развитие ресурсной базы образовательной организации для более эффективного функционирования информационной образовательной среды.

Магистрантам объясняется и на практике закрепляется проектирование образовательной программы организации и программы ее развития, показываются особенности, типовые ошибки. Дается план анализа информационной образовательной среды.

Основной этап. Знакомство с нормативно-правовыми документами образовательной организации, сопоставление актуальных задач программы развития образования в государстве и регионе с целями и задачами программы развития и образовательной программы образовательной организации. Анализ информационной образовательной среды образовательной организации, описание ее структуры, возможностей для разных категорий пользователей, выявление достоинств и недостатков. Внесение обоснованных предложений по совершенствованию ИОС. Посещение и анализ занятий преподавателей. Разработка цифрового образовательного ресурса и планирование его использования в образовательном процессе. Выполнение обязанностей заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе (планирование деятельности, сбор информации, оформление отчетов, проведение оперативных совещаний, составление расписания, ведение мониторинга результатов обучения и его анализ, ведение необходимого документооборота и др.). Написание не менее, чем двух конспектов мероприятий с педагогами организации по повышению их квалификации в области использования электронного обучения и проектной деятельности, их проведение и анализ. Организация проектной деятельности педагогов по использованию и модернизации имеющейся информационной образовательной среды.

Заключительный этап. Систематизация и анализ изученных материалов, оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями методических указаний, получение отзыва руководителя практики от предприятия (организации). Защита студентом отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации практики используются следующие образовательные технологии:

- активные и интерактивные формы проведения лекций, консультаций – лекция с ошибками, панельная дискуссия, круглый стол, семинары рабочих групп;
- самостоятельная работа, поиск необходимых материалов, подготовка и выполнение заданий по сбору и анализу данных, разработке автоматизированных решений для решения актуальных задач предприятия;
- индивидуальная и групповая работа;
- представление результатов практике на научно-практическом форуме.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Магистранты работают в образовательных учреждениях в качестве учителя, проводят уроки по предмету и организуют внеурочную деятельность учащихся, включая учебно-исследовательскую.

Планируемые профессиональные результаты практики:

Виды профессиональной деятельности	Компетенции
Педагогическая	ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
	ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.
Проектная	ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.
	ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку и

Виды профессиональной деятельности	Компетенции
	представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.
Организационно-управленческая	ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
	ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.
	ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.

Спецификация заданий на практику:

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.	2 семестр. Анализ информационно-образовательной среды образовательной организации, выявление положительных и отрицательных сторон, проблемных ситуаций, предложения по ее совершенствованию (не менее 3-х). Разработка элемента ИОС и внедрение его в работу организации.
ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.	3 семестр. Организация мониторинга текущих результатов образовательной деятельности, их представление и обобщение. Планирование преодоления возникших трудностей, разработка индивидуальных образовательных программ.
ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.	
ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.	
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	2 семестр. Анализ занятий и деятельности педагогов, проведение для них не менее 2-х мероприятий, направленных на повышение квалификации.
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.	3 семестр. Разработка и внедрение в ЭИОС электронного образовательного ресурса, применение его на практике.
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать	2, 3 семестр. Анализ имеющихся

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	нормативно-правовых актов по организации образовательного процесса.

Отчет по производственной практике оформляется в виде текстового документа. Отчет должен содержать 20-30 страниц основного материала и приложений.

Структурные элементы и содержание отчета

1. Титульный лист (прил. 3).

2. Содержание (автооглавление).

3. **Введение** (актуальность практики, цель и задачи практики; поставленные перед студентом; описание основных направлений работы во время практики, указываются методы и способы реализации, объём 1-2 стр.).

4. Основная часть.

Данный раздел включает в себя следующие пункты:

1) *анализ актуальных нормативно-правых документов* (в сфере образования и деятельности конкретной образовательной организации) (2,3 семестры);

2) *анализ информационной образовательной среды* (структура, техническое обеспечение, программное обеспечение, информационное обеспечение, возможности для администрации ОУ, педагогов, обучающихся, родителей, использование ИОС в образовательном процессе по предмету, достоинства и недостатки) (2 семестр);

3) *предложения по модернизации ИОС* (3 семестр);

4) *сценарии мероприятий с педагогами* (2, 3 семестры);

5) *анализ занятий педагогов и используемых ими технологий* (2 семестр);

6) *описание электронного образовательного ресурса* (3 семестр).

5. Заключение

6. Список использованной литературы

Отчет выполняется на листах формата А4 (210x297мм). Все листы, кроме титульного листа, аннотации, приложений, нумеруются. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру. Поля: сверху – 2, снизу – 2, слева – 3, справа – 1,5.

Разделы документа имеют порядковую нумерацию в пределах всего документа и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Оглавление, введение, заключение и список литературы не нумеруются, записываются заглавными буквами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела.

Содержание работы оформляется по ГОСТу на отдельном листе.

Наименования пунктов записываются строчными буквами. Справа от пунктов указывают номер страницы, с которой начинается раздел. В содержание входят пункты, которые идут за содержанием.

4. Работа должна быть оформлена с использованием текстового редактора.

Обязательными элементами оформления следует считать:

- многоуровневая автоматическая (не более двух уровней) нумерация заголовков;
- автоматическое оглавление (см. прил. 2);
- использование перекрестных ссылок в библиографии [1], [1, С. 85–86];
- автоматическая нумерация страниц;
- абзацный отступ 1,25 см;
- шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине;
- основные разделы работы начинаются с новой страницы;

– при составлении списков в качестве маркера используется тире, элемент списка начинается со строчной буквы, отделяется от остальных элементов точкой с запятой; в конце списка ставится точка;

– при составлении нумерованных списков необходимо пользоваться нумерацией арабскими цифрами с точкой после цифры; элемент списка начинается с заглавной буквы, в конце ставится точка;

– включена автоматическая расстановка переносов.

В тексте работы можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания. Заголовок таблице – шрифт 14, размер шрифта в таблице 12, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру. Порядковый номер таблицы указывается при количестве таблиц в работе больше одной, нумерация сквозная по всей работе. Заголовок таблицы на следующую страницу не переносить. После таблицы пропустить одну пустую строку. Подпись к таблице должна быть представлена в следующем виде:

Таблица 2

Таблица языков программирования

№ п/п	Наименование	Год создания
1		
2		

При использовании рисунков ссылка на них в тексте обязательна. Рисунок должен быть хорошо читаем, но не слишком большим. Обтекание текстом – сверху и снизу, выравнивание по центру. Подпись к рисунку располагается снизу рисунка. Формат подписи: выравнивание по центру, шрифт 14. Точка после названия рисунка не ставится.

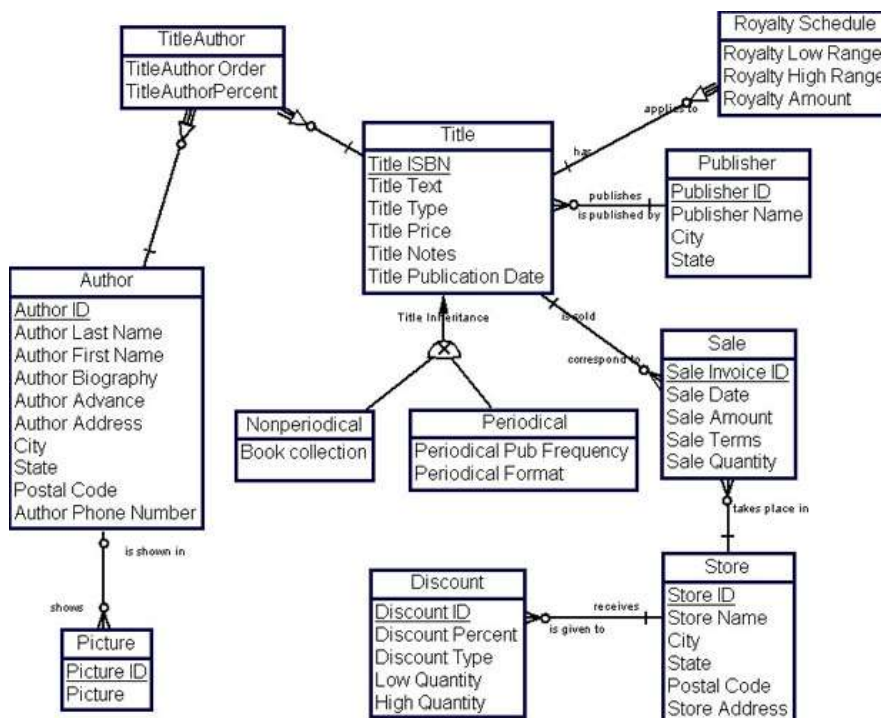


Рис. 1. Логическая схема корпоративной модели издательской компании

При описании разработки программных средств рекомендуется вставлять в текст работы фрагменты программного кода. Текст фрагмента программы подписывается перед

его началом словом «Листинг» с номером при количестве листингов больше одного. Листинг приводится шрифтом CourierNew 12, междустрочный интервал одинарный, но в текст курсовой работы вставляется в виде рисунка (PrintScreen). Ссылка в тексте на листинг обязательна.

```
«НаКлиенте
□ Процедура УдалениеЛишнихПробелов1(Команда)
  Перем St;
  ВвестиСтроку(St, "Введите строку с лишними пробелами");
  n = СтрДлина(St);
  i=1;
  Пока i <=n Цикл
    Если Сред(St,i,1)=" " и Сред(St,i+1,1)=" " Тогда
      St = Лев(St,i)+ Прав(St,n-i-1);
      n = n-1;
    Иначе i=i+1;
  КонечЕсли;
  КонечЦикла;
  Сообщить (St);
  КонечПроцедуры
```

Рис. 2. Листинг программы

Список литературы выстраивается по алфавиту и нумеруется. Правила оформления списка литературы представлены в приложении 4.

6. Печать работы производится на принтере с одной стороны листа. Помимо бумажной копии представляется электронная (в виде файла) версия работы, электронные материалы по работе.

Подведение итогов практики

По окончании практики студент в установленные кафедрой сроки при наличии положительной характеристики руководителя от предприятия защищает отчет по практике. Для этого назначается комиссия, состоящая из преподавателей кафедры. На защиту могут быть приглашены представители организаций.

К защите отчета студент должен подготовить сообщение на 5- 7 минут, в котором излагаются основные результаты производственной практики, презентацию и иллюстрационный материал на бумажных носителях.

Основные критерии оценки практики:

- активность и дисциплинированность студента в процессе практики; качество выполнения отчета о практике;
- уровень подготовки презентационного материала;
- устные ответы студента на защите;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оценка руководителей практики от образовательной организации и кафедры.

На защите отчета студент должен показать глубокие знания в области практической деятельности по всем вопросам, предусмотренным программой.

Защита оценивается по 5-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При получении неудовлетворительной оценки на защите или отрицательных отзывов студент направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета на время каникулярного отпуска. В противном случае студент может быть отчислен за невыполнение учебного плана.

Текущий контроль качества усвоения знаний

Текущий контроль качества формирования необходимых компетенций ведется в ходе наблюдения за выполнением студентами заданий, предусмотренных программой практики, консультирования студентов.

Промежуточная аттестация

Результатом практики является выставление руководителем практики дифференцированного зачета, который учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критериями оценки результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента;
- качество представленных студентом отчетных документов;
- степень выполнения индивидуального задания практики;
- качество проекта и его описания, а также подготовленных сопроводительных документов;
- уровень знаний основных проблем прикладной области, показанных им защите своего отчета о прохождении преддипломной практики.

Критерии дифференцированной оценки практики по итогам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник и отчет о прохождении практики; в отчете привел полные, точные и развернутые материалы по всем заданиям; имеет положительный отзыв руководителя практики от предприятия; во время защиты отчета правильно и полно ответил на все вопросы комиссии.

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник и отчет о прохождении практики; в отчете привел полные, точные материалы по большинству заданий; имеет положительный отзыв руководителя практики от предприятия; во время защиты отчета правильно и полно ответил на не менее чем 80% вопросов комиссии.

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник и отчет о прохождении практики, оформленные с нарушением предъявляемых требований; в отчете привел не полные, не совсем точные материалы по заданиям; имеет положительный отзыв руководителя практики от предприятия; во время защиты отчета ответил не менее чем на 50% вопросов комиссии;

- оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя практики от предприятия, не ответившему или ответившему неверно на большинство вопросов комиссии при защите отчета.

В зачетную книжку студента и выписку к диплому выносятся оценка зачета по преддипломной практике.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Александрова, Е. А. Организационно-педагогическая практика : учебно-методическое пособие для магистров, обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 – «Педагогическое образование» / Е. А. Александрова, М. Н. Бурмистрова. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-292-04580-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99035.html> (дата обращения: 12.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Ковалева, Т. М. Организация педагогической практики студентов 1 курса магистерской программы «Тьюторство в сфере образования» : методическое пособие / Т. М. Ковалева, К. Б. Гусева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 44 с. — ISBN 978-5-4263-0450-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97754.html> (дата обращения: 12.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Кузнецов, А. А. Учебник в составе новой информационно-коммуникационной образовательной среды : методическое пособие / А. А. Кузнецов, С. В. Зенкина. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-00101-931-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99855.html> (дата обращения: 12.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Организация современной информационной образовательной среды : методическое пособие / А. С. Захаров, Т. Б. Захарова, Н. К. Нателаури [и др.]. — Москва : Прометей, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-9907986-4-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58164.html> (дата обращения: 12.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Фетискин Н. П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.П. Фетискин, В.В. Козлов, Г.М. Мануйлов. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 390 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18340.html>

Дополнительная литература

1. Ибрагимов Г. И. Теория обучения. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.И. Ибрагимов, Е.М. Ибрагимова, Т.М. Андрианова. — М.: Владос, 2011. — 383 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/2971>.

2. Немов Р. С. Психология. В 3-х кн. Кн. 3.: Психодиагностика. Введение в научное психологическое исследование с элементами математической статистики : учебник для студ. высш. пед. учеб. заведений [Электронный ресурс] — М.: Владос, 2016. — 631 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96403>.

3. Педагогическая практика бакалавров [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е.О. Гребенникова [и др.]. М.: ФЛИНТА, 2015. — 183 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72694>

Интернет-ресурсы

1. Библиотека полнотекстовых учебников и учебных пособий по гуманитарно-экономическим и техническим дисциплинам [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/library>. — Загл. с экрана.

2.

3. Профессиональные стандарты в области ИТ [Электронный ресурс] // Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий (АП КИТ). URL: <http://www.apkit.ru/committees/education/meetings/standarts.php> (дата обращения: 2016 г.).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение определяется руководителем практики от организации.

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет естествознания математики и информатики
Кафедра информационных технологий

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс __, группа _____

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(ученая степень, звание, должность)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

МП

Подпись

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением об организации практик, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от института и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой института, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от организации.
5. Соблюдать действующие в организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом директора НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики (не позднее чем через одну неделю после окончания срока прохождения практики) на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя практики от организации и др.).
2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы организации и проведения производственной и преддипломной практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от РГППУ и проводится не позднее чем через две недели после окончания практики. В случае проведения практики в летнее время на защиту отчета по практике выделяется двухнедельный срок после начала занятий в осеннем семестре очередного учебного года.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(место прохождения практики)

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1	Сформулировать цели и задачи практики	
2	Ознакомиться с заданием на практику	
	Оформить результаты работы в виде отчета	

Подпись руководителя практики ФИО руководителя практики
от организации от организации

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от организации _____

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от организации о выполнении (подпись)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнен; выполнен частично (или с ошибками); не выполнен

Оценка руководителя практики от организации _____
оценка
подпись руководителя

Студент _____
 Подпись _____

4. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

В ходе практики студентом были освоены следующие компетенции

Название компетенции	Уровни освоения		
	базовый	повышенный	высокий
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.			
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.			
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.			
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.			
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.			
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.			
ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.			
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.			
ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.			
ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.			
ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.			

За время прохождения педагогической практики студент приобрел опыт практической деятельности в проведении мероприятий для педагогов, анализе нормативно-правовых документов, анализе информационной образовательной среды, разработке элементов информационной образовательной среды , модернизации образовательной среды, разработке или модернизации образовательной программы, разработке или модернизации программы развития, подготовке текущих отчетов, организации проектной деятельности педагогов.

Студент проявил себя как эрудированный, знающий круг обязанностей и полномочий, творческий, мобильный , инициативный , коммуникабельный , грамотный , исполнительный , ответственный , дисциплинированный ,неэрудированный, неисполнительный , не совсем ответственный , малоинициативный педагог.

По итогам _____ практики заслуживает оценки « _____ »

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от организации)

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Педагогическая практика позволила:

1. Достичь более высокого уровня профессионального самообразования в следующих направлениях психологии, педагогики, предметной составляющей, информационных технологий, методики обучения предмету.

2. Достичь более высокого уровня личностного самообразования в следующих направлениях самомотивации,гибкости, мобильности, самопознания, раскрытия потенциала.

По результатам практики планирую следующие направления повышения квалификации:

За время практики научился(ась):

Наиболее сложным было:

Мои предложения:

_____ **Ф.И.О. студента(подпись)**

**6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)**

Студент(ка) _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Оценочное средство (согласно ФОС по практике)	Критерии и показатели оценки	баллы		
			0	1	2
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.					
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.					
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.					
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.					
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.					
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.					
ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.					
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.					

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Оценочное средство (согласно ФОС по практике)	Критерии и показатели оценки	баллы		
			0	1	2
ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.					
ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.					
ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.					

Шкала оценки:

2 балла – признак соответствует в полном объеме

1 балл – признак проявлен частично или на уровне некоторых элементов

0 баллов - признак отсутствует

Максимальное количество баллов – **20**

Пороговое количество баллов – **10**

Заключение кафедры	Базовый	Повышенный	Высокий
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.			
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.			
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.			
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.			
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.			
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.			
ОПК-5. Способен разрабатывать программы			

Заключение кафедры	Базовый	Повышенный	Высокий
мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.			
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.			
ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.			
ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.			
ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.			

Итоговая оценка _____

Эксперт _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Студент: _____

Факультет _____, курс __, группа __ - ____.

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль: Управление информационной образовательной средой

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, предприятия)

Срок прохождения практики: с _____ г. по _____ г. (8 недель).

Цель практики – приобретение обучающимися в магистратуре навыков организации информационной образовательной среды с точки зрения заместителя директора по учебной работе, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Формирование и совершенствование профессиональных умений и навыков, необходимых заместителю директора по учебной работе в области использования возможностей современных информационных и коммуникационных технологий.

2. Анализ имеющейся информационной образовательной среды в образовательной организации, выявление проблем и перспектив ее развития.

3. Формирование профессиональных умений в области информатизации образования на разных его ступенях (основное общее, профессиональное, высшее).

4. Разработка определенного элемента информационной образовательной среды и внедрение его в практику работы образовательной организации.

5. Изучение и апробация практики работы заместителя по учебной работе в условиях ФГОС.

6. Формирование навыков накопления и обработки эмпирических фактов в процессе прохождения практики и исследования методических проблем организации информационной образовательной среды.

В результате прохождения практики студенты составляют отчет о прохождении практики согласно указанной форме. Вместе с отчетом представляется характеристика студента и проведенной им работы, а также дневник проведения работы. Форма контроля и отчетности магистранта о выполнении программы педагогической практики – зачет (2 семестр) и зачет с оценкой (3 семестр).

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
Курс ____, группа _____

Место прохождения практики _____
(название организации или предприятия)

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
(подпись руководителя от кафедры)

Нижний Тагил
2018

Пример оформления списка литературы

Правила оформления текстов отчетов установлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Нормативные акты и инструктивный материал различных ведомств

1. ГОСТ 19.201-78. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению [Электронный ресурс]: Единая система программной документации. URL: http://www.rugost.com/index.php?Itemid=50&catid=19&id=54&option=com_content&view=article (дата обращения: 06.09.2016).

Литература

1. Зайдельман, Я. Н. Эффективность алгоритмов: простые задачи и наглядные примеры. – М.: Чистые пруды, 2006. – 32 с.
2. Литвиненко, Н. А. Технология программирования на C++ Win32 API-приложения: уч. пособие для вузов. – СПб.: БХВ-Петербург, 2010. – 281 с.

Источники Интернета

1. Бабушкина, И.А. Практикум по объектно-ориентированному программированию [Электронный ресурс]: уч. пособие. – М.: Издательство «Лаборатория знаний», 2015. – 369 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/66121> (дата обращения: 10.06.2016).