

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.В.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ 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 освоения педдипломной практики	4
2. место практики в структуре образовательной программы	4
3. Результаты освоения производственной практики	5
4. Структура и содержание практики	6
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы	6
5. Образовательные технологии	7
6. Учебно-методическое ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7
6.1. Планирование самостоятельной работы	7
6.2. Задания и методические указания по организации самостоятельной работы.....	8
6.3. Текущий контроль качества усвоения знаний	13
6.4. Промежуточная аттестация	13
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение	14
8. Материально техническое обеспечение	14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является неотъемлемой частью подготовки магистра и предусматривает овладение обучающимися научно-исследовательской деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование.

Основной целью преддипломной практики является подготовка системно и широко мыслящего интеллектуала, владеющего основами теории науки и творческой деятельности, имеющего практические навыки сбора, обработки и анализа данных, результатов научных исследований, способного к самостоятельной генерации идей, обладающего склонностями и способностями к научным обобщениям и прогнозам, в сочетании с фундаментальной профессионализацией по избранному направлению обучения.

Цель преддипломной практики – закрепление полученных теоретических знаний и овладение практическими навыками и опытом для выявления и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения.

Данный вид практики решает следующие **задачи**:

–приобретение практических навыков по организации научно-исследовательских проектов, проведению исследований и представлению их результатов;

–приобретение практических навыков и опыта применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки научных проблем;

–овладение конкретными информационными технологиями, используемыми в образовательном процессе для модернизации информационной образовательной среды;

–сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации по выбранной теме;

–формирование и разработка предложений по модернизации существующей в образовательной организации информационной образовательной среды и внедрению в нее разработанных элементов, возможно конкретных электронных образовательных ресурсов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика включена в Блок Б.2 «Практики, и является составной частью, формируемой участниками образовательных отношений «Преддипломная практика» и проводится в течение 4 недель 5семестра, ее трудоемкость составляет 6 зачетные единицы (216 часов).

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: выездная.

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом для развития у магистрантов общепрофессиональных и профессиональных компетенций, либо в вузе.

В ходе преддипломной практики магистранты собирают и обобщают материал для выпускной квалификационной работы, проводят анализ и оценку выбранного ими решения поставленной проблемы.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики магистранты должны обладать следующими компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

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

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.

ПК-4. Готов к осуществлению управления профессиональной деятельностью в условиях цифровой трансформации образования

ПК-5. Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы

Как результат прохождения преддипломной практики студенты должны **знать**:

- специфику исследовательской деятельности;
- новые методы исследования;
- структуру и способы проектирования информационной образовательной среды;
- современные проблемы науки и образования;
- возможности современных информационных технологий для организации информационной образовательной среды (ИОС);
- этапы проведения опытно-поисковой работы;
- требования к представлению результатов собственных исследований в форме доклада;
- правила ведения научной дискуссии в процессе представления результатов собственных научных исследований;

уметь:

- использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач;
- критически анализировать результаты научных исследований на основе системного подхода, применять их при планировании и организации опытно-поисковой работы;
- планировать свою исследовательскую деятельность, в том числе и модернизацию информационной образовательной среды, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- разрабатывать электронные образовательные ресурсы и дополнять ими ИОС для оптимизации профессиональной деятельности;
- модернизировать информационную образовательную среду и разрабатывать ее отдельные элементы;
- внедрять в ИОС мониторинг результатов образования обучающихся для преодоления возникающих трудностей в обучении;

- организовать опытно-поисковую работу и обобщить ее результаты;
- применять на практике различные методы и технологии проведения исследования;
- оценивать и прогнозировать последствия своей профессиональной педагогической деятельности;
- уметь аргументировано отвечать на вопросы, вести научную дискуссию;
- проектировать дальнейшее развитие ИОС на основе полученных результатов опытно-поисковой работы;
- самостоятельно осуществлять научное исследование;

владеть:

- методическими приемами научного исследования;
- навыками обработки и анализа эмпирических данных;
- навыками оформления результатов исследования в соответствии с требованиями к ВКР (магистерским диссертациям);
- готовностью использовать креативные способности для решения исследовательских задач;
- навыками публичного представления научного материала, ведения научной дискуссии.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зач. ед. (216 часов), продолжительность – 4 недели.

Распределение трудоемкости по видам работ Сведения о видах учебной работы на практике

Распределение часов при прохождении практики	Кол-во часов
Трудоемкость практики	4 недели (6 зач. ед.)
Контактная работа	4
Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	212
Самостоятельная работа различных видов	208
Сдача отчета по практике	4
Итоговая аттестация – зачет с оценкой	

Содержание преддипломной практики

1. Изучение нормативно-правовых актов в сфере образования и степень их реализации в конкретной образовательной организации.
2. Изучение особенностей организации образовательного процесса в конкретной образовательной организации.
3. Анализ существующей информационно-образовательной среды в конкретной образовательной организации и выявление актуальных проблем и возможность внедрения предложений по ее модернизации.
4. Планирование образовательного процесса с учетом проведенной модернизации информационной образовательной среды.
5. Частичная апробация предлагаемых решений и их адаптация к конкретной образовательной организации.
6. Систематизация и обобщение полученных результатов.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации практики используются следующие образовательные технологии:

- активные и интерактивные формы проведения консультаций, лекций – инактивная лекция, дискуссии, 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.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Планирование самостоятельной работы

Наименование разделов	Количество часов			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Аудиторных	Самос. работы		
Подготовительный этап	8	4	4		
Установочная конференция по практике.	2	2		Знакомство с программой практики	Проверка явки на установочную конференцию
Особенности внедрения элементов информационной образовательной среды и использование их в образовательном процессе	4	2	2	Конспект процесса внедрения и особенностей его описания в ВКР	Проверка отчета по практике
Знакомство с местом практики. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	2		2	Изучение всех необходимых инструктажей и правил распорядка	Проверка записей в дневнике практики
Основной этап	81		81		
Обоснование актуальности исследования с рассмотрением степени разработанности проблемы	9		9	Написание текста введения ВКР	Проверка введения
Выдвижение рабочей гипотезы и планирование опытно-поисковой работы	6		6		
Проведение опытно-поисковой работы	24		24	Написание второй главы	Проверка текста

Наименование разделов	Количество часов			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Аудиторных	Самос. работы		
Подведение итогов и описание результатов опытно-поисковой работы	18		18	диссертации	диссертации
Формулировка положений, выносимых на защиту	6		6	Написание текста введения ВКР	Проверка введения
Оформление текста магистерской диссертации	18		18	Оформление текста магистерской диссертации	Проверка текста диссертации
Заключительный этап	10		10		
Оформление отчета	6		6	Оформление отчета по практике	Проверка отчета по практике
Создание презентации, представление собранных материалов руководителю практики	4		4	Подготовка презентации и доклада	Защита отчета
Зачет	4		4		
Итого	216	4	212		

6.2. Задания и методические указания по организации самостоятельной работы

В ходе преддипломной практики студент должен проверить возможность и целесообразность внедрения предложений по модернизации информационной образовательной среды, провести опытно-поисковую работу для выявления влияния модернизации ИОС на эффективность образовательного процесса или качества образования, устранить выявленные замечания, оформить необходимую документацию и сделать при необходимости экономическое обоснование проекта. Результатом практики должен быть дневник практики, оформленный текст ВКР, а также презентация выполненного проекта.

Спецификация заданий на производственную практику

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку, и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.	Аннотированный список документов, регламентирующих деятельность и развитие сферы образования, конкретной образовательной организации.
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Составление анкет и обработка их результатов по теме исследования. Выявление противоречий по теме исследования. Обоснование актуальности исследования.
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку, и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.</p> <p>ПК-1. Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации соответствующего уровня.</p>	Список проблем имеющейся ИОС в образовательной организации и список предложений по ее модернизации.
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку, и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.</p>	Определение объекта и предмета исследования. Описание степени разработанности области исследования. Выдвижение гипотезы. Постановка цели и задач исследования. Описание хода и результатов опытно-поисковой работы. Формулировка положений выносимых на защиту.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Проект внедрения новых элементов ИОС и тесты их эффективности (критерии оценки).
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку, и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.</p> <p>ПК-4. Готов к осуществлению управления профессиональной деятельностью в условиях цифровой трансформации образования</p>	Определение, обоснование и описание методов исследования для всех этапов опытно-поисковой работы.

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
<p>ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку, и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.</p> <p>ПК-5. Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</p>	<p>Правильно оформленный список источников к выпускной квалификационной работе (не менее 50 шт.). Аннотированный список основных источников (не менее 20).</p>
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>ПК-3. Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.</p> <p>ПК-4. Готов к осуществлению управления профессиональной деятельностью в условиях цифровой трансформации образования</p> <p>ПК-5. Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</p>	<p>Представление результатов опытно-поисковой работы. Сопоставление полученных результатов с гипотезой.</p>
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять поиск, анализ и обработку, и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования</p>	<p>Осуществление поиска необходимой информации, оформление отчета, текста ВКР и ее введения.</p>

Индивидуальное задание на преддипломную практику согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы магистра.

Отчет по преддипломной практике оформляется в виде текстового документа.

1. Структурные элементы отчета:

- Титульный лист (прил. 3).
- Содержание.
- Введение (описывается поставленная перед студентом задача, указываются методы и способы её реализации, объём 1 стр.).

- Основная часть (автореферат магистерской диссертации, список литературы).
- Заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы).

- Список использованных источников.
- Приложения.

2. Документ выполняется на листах формата А4 (210x297мм). Все листы, кроме титульного листа, аннотации, приложений, нумеруются. Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем правом углу. 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. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела.

3. Содержание работы выполняется по ГОСТ 2.105-78 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 менее двух уровней) нумерация заголовков;
- автоматизированное оглавление (см. приложение 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.

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

Тестирование устройства

Название теста	Результат теста	Выводы
Тестирование контактов	Проверка проводилась при помощи мультиметра, в результате проблем с замыканием не выявлено	Контакты не замыкают, аппаратная часть полностью исправна.
Тестирование совместимости	Интерфейс подключается к устройству	Произведено тестирование, в результате

интерфейса с устройством		которого происходит подключение интерфейса к устройству
--------------------------	--	---

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.

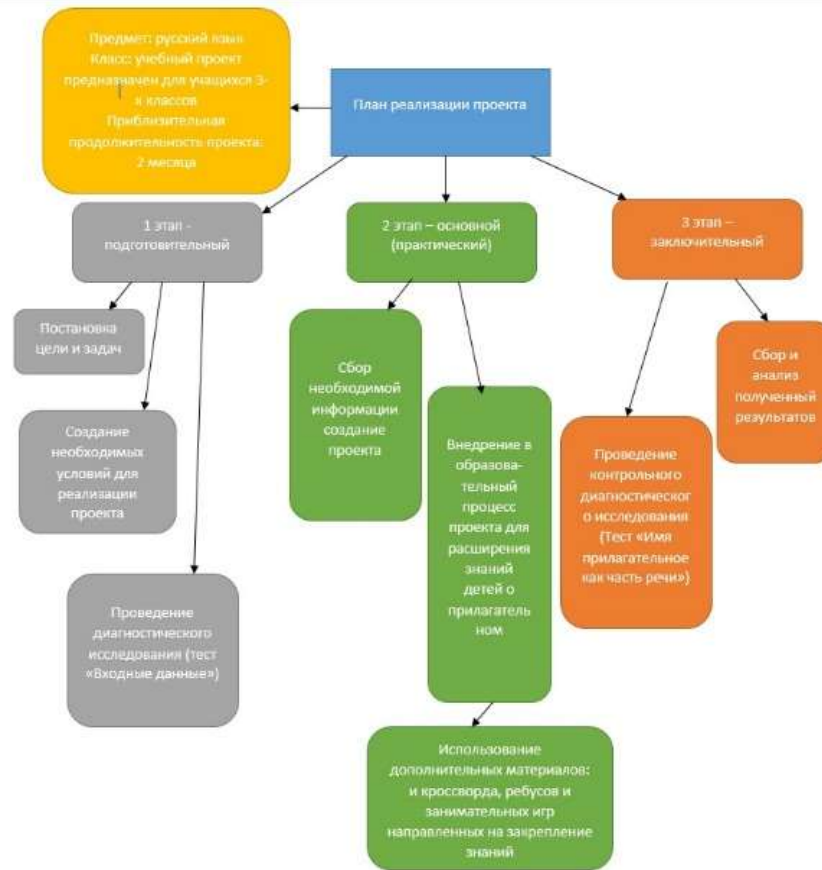


Рис. 1. Название рисунка

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 Courier New 12, междустрочный интервал одинарный, но в текст курсовой работы вставляется в виде рисунка (PrintScreen). Ссылка в тексте на листинг обязательна.

```

void setup() {
  pinMode(10, OUTPUT);
  pinMode(11, OUTPUT);
  pinMode(13, OUTPUT);
  Serial.begin(9600); // открываем порт
}
  
```

Рис. 2. Листинг открывания порта

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

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

6.3. Текущий контроль качества усвоения знаний

Текущий контроль качества усвоения учебного материала ведется в ходе наблюдения за выполнением студентами заданий, предусмотренных программой практики, консультирования студентов.

6.4. Промежуточная аттестация

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

При выставлении итоговой оценки за преддипломную практику учитываются следующие показатели:

- содержание введения работы;
- содержание опытно-поисковой работы;
- содержание и оформление списка литературы;
- оформление чернового текста ВКР;
- качество презентации ВКР;
- своевременность сдачи отчета и дневника практики, качество его выполнения.

Критерии дифференцированной оценки по итогам преддипломной практики:

- 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 подготовленную к публикации научную работу; имеет положительный отзыв руководителя практики; 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 все 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 на не менее чем 50% вопросов комиссии, ответы были не точные и не полные;

- 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. Кузнецов И. Н. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие – М.: Дашков и К, 2014. — 284 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56264>.
2. Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М.: Дашков и К, 2016 (2002). — 340 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93303>.
3. Микрюкова Т. Ю. Методология и методы организации научного исследования: электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Кемерово : КемГУ, 2015. — 233 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/80058>.

Дополнительная литература

1. Бушенева Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы: Учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие – М.: Дашков и К, 2016. — 140 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93331>.
2. Розанова Н. М. Письменная работа студента и аспиранта: как добиться совершенства [Текст] / Н. М. Розанова. – М.: Экономика, 2009. – 122 с.

Интернет-ресурсы

1. Сайт высшей аттестационной комиссии URL: http://vak.ed.gov.ru/dis-list#_48_INSTANCE_mnE1V9QhXO34_=http%3A%2F%2Fvak.ed.gov.ru%2Faz%2Fufx.html%3F%2Fais%2Fvak%2Ftemplates%2Fvak_idc.list.php%26/
2. Российская государственная библиотека. URL: <https://www.rsl.ru>.
3. Аспирантура. Портал для аспирантов. URL: <http://www.aspirantura.spb.ru>.

8. МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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 и физико-математического образования

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Магистранта (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)

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		
2		

Подпись руководителя практики
от организации

ФИО руководителя практики
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)

* 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-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.			
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.			
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.			
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.			
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.			
ПК-4. Готов к осуществлению управления профессиональной деятельностью в условиях цифровой трансформации образования			
ПК-5. Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы			

За время прохождения практики студент приобрел опыт практической деятельности в

_____.

Студент проявил себя как творческий, инициативный, коммуникабельный, грамотный, исполнительный, ответственный, дисциплинированный, неисполнительный, не совсем ответственный специалист.

По итогам _____ практики заслуживает оценки « _____ »

(подпись)

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

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика позволила:

1. Достичь более высокого уровня профессионального самообразования в следующих направлениях психологии, педагогики, конфликтологии, менеджменте, экономике, информационных технологий, педагогического проектирования.

2. Достичь более высокого уровня личностного самообразования в следующих направлениях самомотивации, развитии организаторских способностей, лидерских качеств, 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)

_____ Ф.И.О. студента

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

Магистрант(ка) _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Оценочное средство (согласно ФОС по практике)	Критерии и показатели оценки	баллы		
			0	1	2
УК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Описание результатов опытно-поисковой работы	Логичность и лаконичность текста отчета, автореферата. Диагностичность поставленной цели, задач и гипотезы.			
УК-3 способность к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности	Описание методов исследования для всех этапов опытно-поисковой работы.	Правильность определения методов исследования. Правильность и полнота описания этапов опытно-поисковой работы.			
УК-4 способность формировать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах	Список источников к выпускной квалификационной работе (не менее 50 шт). Аннотированный список основных источников (не менее 20).	Правильность оформления списка литературы			
УК-5 способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности	Отчет, текст ВКР и автореферата.	Правильность оформления отчета по практике			
ПК-2 готовность использовать знание современных проблем	Аннотированный список документов, регламентирующих	Логичность выявленных противоречий по теме исследования.			

науки и образования при решении профессиональных задач	деятельность и развитие сферы образования. Анкеты и результаты анкетирования.	Обоснование актуальности исследования.			
ПК-4 способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру;	Проектирование дальнейшей карьеры (лист саморазвития в дневнике практики).				
ПК-5 способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование	Методологический аппарат исследования	Правильное определение объекта и предмета исследования, гипотезы. Соответствующие заявленной проблеме цели и задачи исследования. Полное описание хода и результатов опытно-поисковой работы. Качество формулировки положений выносимых на защиту.			
ПК-6 готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач					

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 – _____

Пороговое количество баллов – _____

Заключение кафедры _____

Итоговая оценка _____

Эксперт _____

подпись

(_____)

Ф.И.О.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Студент: _____

Факультет _____, курс __, группа _____.

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Программа: Управление цифровизацией образования

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, предприятия)

Срок прохождения практики: с _____ г. по _____ г. (6 недель).

Цель преддипломной практики – закрепление полученных теоретических знаний и овладение практическими навыками и опытом для выявления и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения.

Задачи преддипломной практики:

–приобретение практических навыков по организации научно-исследовательских проектов, проведению исследований и представлению их результатов;

–приобретение практических навыков и опыта применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки научных проблем;

–овладение конкретными информационными технологиями, используемыми в научной работе и образовательном процессе;

–сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации по выбранной теме;

–формирование и разработка предложений по внедрению информационных технологий в образовательный процесс.

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Курс _____, группа _____

Место прохождения практики _____
(название организации или предприятия)

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
(подпись руководителя от кафедры)

СОДЕРЖАНИЕ

(определяется кафедрой, отвечающей за организацию и проведение практики и прописывается в рабочей программе практики)

Пример оформления списка литературы

Библиографический список оформляется на основе ГОСТ Р 7.0.5 – 2008

Традиционные документы на печатной основе (статьи, книги)

Иванов И. И. Метод проектов: Учеб. пособие. М.: ИОСО РАО, 1999. 100 с.

Гибкие производственные системы / Н. П. Меткин, М. С. Лапин, С. А. Клейменов, В. М. Критский. М.: Изд-во стандартов, 1989. 311 с.

Савельев И. В. Курс общей физики: Учеб. пособие для студентов вузов. В 3 т. М.: Наука, 1982.

Савельев И. В. Курс общей физики. В 3 т. Т. 1. Механика. Молекулярная физика: Учеб. пособие для студентов вузов. М.: Наука, 1982. 432 с.

Сахаров В. Возвращение замечательной книги: Заметки о романе М. А. Булгакова «Мастер и Маргарита» // За строкой учебника: Сб. ст. М., 1989. С. 169–216.

Составная часть сериального издания**Газета**

Петров И. Бизнес без границ // Подмоск. изв. 2005. 14 окт.

Журнал

Стоимость рекламных полос в периодических изданиях // Кн, дело. 2000. № 2. С. 26–27.

Электронные ресурсы на компакт-дисках

Российская национальная библиография plus [Электрон, ресурс] = Russia books in print plus: With Russ. books out of print/ Bowker – Saur with Pot кн. палатой и др. Электрон, дан. и прогр. London: Bowker – Saur, Cop 1994 Электрон, опт. диски (CD-ROM). Ed.1: March 1994. - Cop. 1994-1 электрон, опт. диск, 2 дискеты + User's guide (Разд. паг.) + Руководство пользователя (Разд. паг.). Загл. с контейнера.

Ресурсы Интернета

Горный Е. Развитие электронных библиотек: мировой и российский опыт [Электронный ресурс]. URL: [http // www. zhurnal. ru / staff /gorn / texts / dlib.html](http://www.zhurnal.ru/staff/gorn/texts/dlib.html) (дата обращения: 11.11.11).