

ФГБОУ ВО Ярославский государственный педагогический университет им.
К.Д. Ушинского
Институт педагогики и психологии
Факультет социального управления
Кафедра дополнительного и технологического образования

Методические рекомендации
для студентов 3 курса очного отделения и 4 курса заочного отделения
направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль
Дополнительное образование, Физкультурное образование
по оформлению отчетной документации (отчет, дневник) по практике
«Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»

Ярославль, 2018 г.

Автор-составитель: Куличкина Мария Алексеевна, ассистент кафедры дополнительного и технологического образования

Данные методические рекомендации призваны помочь студентам 3 курса очного отделения и 4 курса заочного отделения направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование, Физкультурное образование при оформлении отчетной документации по практике «Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Методические рекомендации содержат пояснение цели, задач, содержания и продолжительности практики, а также формы заполнения отчетной документации – дневник и отчет.

Содержание

1. Цель, задачи и объем практики.....	4
2. Содержание практики.....	5
3. Общие требования к оформлению отчетной документации по практике.....	7
4. Оформление отчета о прохождении производственной практики.....	9
Приложение 1. Форма «Дневник по практике».....	11
Приложение 2. Титульный лист для отчета по практике.....	36
Приложение 3. Пример оформления содержания отчета по практике.....	37
Приложение 4. Пример оформления пункта 2 отчета по практике.....	38

1. Цели, задачи и объем практики

Целью практики «Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: приобретение опыта педагогической и культурно-просветительской деятельности в качестве педагога дополнительного образования (педагога-организатора).

Задачами практики являются:

- знакомство с особенностями и содержанием деятельности педагога дополнительного образования;
- изучение организационно-педагогических условий осуществления учебно-воспитательного процесса в учреждении дополнительного образования детей;
- освоение системы методов диагностики состояния, результатов и эффективности организации учебно-воспитательного процесса в учреждении дополнительного образования детей;
- приобретение практических навыков организации учебно-воспитательной деятельности в детском коллективе;
- приобретение опыта педагогической деятельности в ходе подготовки и проведения занятий;
- приобретение опыта анализа занятий и принятия решения по коррекции целей, содержания, методов и средств их проведения;
- приобретение опыта взаимодействия со всеми заинтересованными организациями и учреждениями, родителями и общественностью в реализации программ дополнительного образования детей;
- определение целей и задач культурно-просветительских, досуговых и других мероприятий;
- приобретение опыта планирования мероприятия, разработки сценария его проведения;
- приобретение опыта организации и проведения мероприятий;
- приобретение опыта взаимодействия с учреждениями образования, культуры, организациями и родителями в реализации культурно-просветительских, досуговых и других мероприятий;
- формирование опыта работы в качестве педагога-организатора;
- изучение психологических особенностей ребенка с помощью диагностических методик, тестов, наблюдения и беседы;
- развитие практических и исследовательских знаний, умений, навыков;
- сбор и обработка материалов, имеющих научную ценность, которые, в дальнейшем, могут быть использованы для написания ВКР.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

6 зачетных единиц

4 неделя

216 академических часов

2. Содержание практики

Общая трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	<p>Подготовительный:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принять участие в установочной конференции в вузе; 2. Заполнить индивидуальное задание по практике; 3. Составить план практики; 4. Изучить информационные ресурсы по образовательным организациям, реализующим программы дополнительного образования; 5. Прослушать вводный инструктаж по ТБ 	0,1	3	Устный опрос (собеседование).
2	<p>Начальный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принять участие в установочной конференции в образовательной организации (инструктаж по технике безопасности); 2. Провести знакомство с организацией, знакомство с коллективом; 3. Познакомиться с планом работы на практику, составленным студентом 	0,1	3	Устный опрос (собеседование). Письменные работы (дневник практики, отчет).
3	<p>Основной:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать план исследования образовательной организации; 2. Составить общую характеристику образовательной организации; 3. Провести анализ документов (планы, образовательные программы, методические разработки и т.д.) организации; 4. Провести анализ посещенных занятий, мероприятий; 5. Провести занятие или мероприятие: <ul style="list-style-type: none"> - определить цели и задачи; - разработать конспект (сценарий); - подобрать формы, методы и технологии; - провести самоанализ. 	5,7	207	Письменные работы (дневник практики, отчет).

	6. Присутствовать на промежуточных консультациях с руководителем практики от ЯГПУ (по необходимости); 7. Вести дневник практики; 8. Формировать заключительный отчет по практике.			
4	Заключительный: 1. Подготовить отчет по результатам выполнения индивидуального задания; 2. Подготовить отчетную документацию; 3. Принять участие в заключительной конференции в вузе; 4. Представить отчет по практике на дифференцированном зачете в вузе.	0,1	3	Устный опрос (конференция); письменные работы (дневник практики, отчет)

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	Составление плана работы на практику.
2	Начальный	Анализ базы практики; Участие в экскурсии по базе практике.
3	Основной	Анализ и утверждение плана работы на практику, составленного студентом; Описание основных направлений деятельности организации; Описание основных направлений деятельности, в том числе, реализуемых программ; Анализ документов организации: дополнительных общеобразовательных программ, планов, методических разработок; Анализ посещенных занятий, мероприятий; Анализ образовательной среды организации; Заполнение дневника практики, рабочего графика; Корректировка и утверждение плана практики с руководителем практики от профильной организации.
4	Заключительный	Подготовка материалов к отчету по практике на дифференцированный зачет; Подготовка выступления к отчетной конференции в вузе; Доработка заключительного отчета по практике; Защита отчета по результатам практики на дифференцированном зачете.

3. Общие требования к оформлению отчетной документации по практике

Отчетной документацией по практике «Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является **отчет** (приложение 2) и **дневник** (приложение 1) **студента-практиканта** с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации и подразделения, тип организации, назначение и характер услуг, характеристика материально-технической базы и т.д.;

План характеристики (изучение) организации

Проанализировать документы (планы, образовательные программы, методические разработки и т.д.) организации материально-техническую базу,

а именно, структуру организации; основные направления деятельности, в том числе какие программы реализуются; материально-техническую базу образовательной организации (помещения, аудитории, помещения для занятий, наличие сайта и пр.); количество персонала, уровень квалификации и образования, опыт педагогической деятельности; количество обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, возраст, в каких объединениях и т.д.

- характеристика основных направлений деятельности организации и реализуемых образовательных программ;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.

Отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником практики, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- замечания и рекомендации руководителя практики.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

4. Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня практики.

Кафедрой дополнительного и технологического образования рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

СОДЕРЖАНИЕ. Указывается содержание отчета по практике (приложение 3).

ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики (приложение 4):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы учебной практики.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента, а также подпись руководителя практики от профильной организации, заверенная печатью.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
фамилия, имя, отчество студента

_____ курса факультета социального управления направление
указать курс обучения

подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование, Физкультурное образование направляется для прохождения производственной практики в «Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» в:

полное наименование организации

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
указать дату указать дату

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики до «_____» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «_____» _____ 20__ г.

**Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

_____ должность _____ подпись, М.П. _____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 20__ г.
указать дату

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Водный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной организации:

должность

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и

планируемые результаты практики;

2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;

2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

VIII. ДНЕВНИК⁸
**прохождения производственной практики «Б2.В.03(П) Практика по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»**

№ п/п	Содержание выполняемых работ ⁹	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации ¹⁰
		Начало ¹¹	Окончание	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В
ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ¹²**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

⁸ Расписывается каждый день практики (с понедельника по субботу).

⁹ Заполняется в соответствии с содержанием практики, индивидуальным заданием, совместным рабочим графиком

¹⁰ Заполнить от руки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

¹¹ Указывается дата и время выполнения задания.

¹² Заполняется от руки руководителем практики от профильной организации, на подпись ставится печать.

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА¹³

Студент-практиканта _____
фамилия, имя, отчество студента

_____ курса факультета социального управления направления
указать курс обучения

44.03.05 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование,
Физкультурное образование, проходившего производственную практику в

_____ полное наименование организации

Сроки практики: с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
указать дату указать дату

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

¹³ Заполняется от руки руководителем практики от профильной организации.

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения производственной практики «Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
_____ указать дату _____ указать дату

студент (ка) _____
_____ фамилия, имя, отчество студента

проявил(а) себя как _____

_____ перечислить качества

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

_____ (_____)
_____ перечень разработанных вопросов

Предоставленный отчет о прохождении производственной практики Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____

_____ указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Руководитель практики от организации:

_____ должность _____ подпись, М.П. _____ И.О. Фамилия
_____ « ____ » _____ 20__ г. _____
_____ указать дату

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ¹⁴**

(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1 Готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов			
ПК-2 Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики			
ПК-3 Способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности			
ПК-4 Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета			
ПК-5 Способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся			
ПК-6 Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса			
ПК-7 Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности			
ПК-8 Способность проектировать образовательные программы			
ПК-9 Способность проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся			
ПК-10 Способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития			
ПК-11 Готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования			
ПК-12 Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся			
ПК-13 Способность выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп			

¹⁴ Заполняется от руки руководителем практики от ЯГПУ.

ПК-14 Способность разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы			
--	--	--	--

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

**Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

должность	подпись, М.П.	И.О. Фамилия
	« _____ »	20 _____ г.
	указать дату	

ЧЕК – ЛИСТ

для оценки выполнения студентом программы практики и полноты сбора материала (с учетом сформированности компетенций)

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	44.03.05 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование, Физкультурное образование
Вид практики	производственная
Форма проведения практики	дискретная по периодам

ПК-1		Готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов																					
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	
		0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	3-4	3-5	ча-ст-и-ч-н-о	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично
		0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																		0 – 2	0 - 31	не сформированна	
1	Письменный отчет																						
ПК-2		Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики																					
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня

	Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью																		
	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	3-4	3-5	часть ично	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично																		
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0 – 2	0 - 31	не сформированна																			
1	Письменный отчет																																							
ПК-3																			Способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности																					
Фонд оценочных средств																			Самооценка студента			Оценка эксперта						Итоговая оценка уровня сформированности компетенции												
																			Критерии оценивания						Критерии оценивания															
																			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня
																			0 б.			1 б.			2 б.			0 б.			1 б.			2 б.				5-6	66 -100	полностью
																			0 б.			1 б.			2 б.			0 б.			1 б.			2 б.				3-4	32-65	частично
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0 – 2	0 - 31	не сформированна																			

	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.	б.																							
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0 – 2	0 - 31	не сформированна																			
1	Письменный отчет																																							
ПК-6																			Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса																					
Фонд оценочных средств																			Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
																			Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня
																			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью
																			0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0 – 2	0 - 31	не сформированна																			
1	Письменный отчет																																							
ПК-7																			Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности																					
Фонд оценочных средств																			Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
																			Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня

		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью
		0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																					0 – 2	0 - 31	не сформированна
1	Письменный отчет																						
ПК-8		Способность проектировать образовательные программы																					
Фонд оценочных средств	Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
	Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня	
	Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью	
	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		0 б.	1 б.	2 б.	3-4
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																					0 – 2	0 - 31	не сформированна
1	Письменный отчет																						
ПК-9		Способность проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся																					
	Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				

Фонд оценочных средств	Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня	
	Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота							
	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.					
	0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			5-6	66 -100	полностью	
																				3-4	32-65	частично	
1	Письменный отчет																				0-2	0 -31	не сформированна
ПК-10		Способность проектировать траектории своего профессионального роста и личного развития																					
Фонд оценочных средств	Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
	Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня	
	Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота							
0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.						
	0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			5-6	66 -100	полностью	
																				3-4	32-65	частично	
1	Письменный отчет																				0-2	0 -31	не сформированна

ПК-11		Готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования																					
Фонд оценочных средств	Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
	Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня	
	Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью	
	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично	
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																				0-2	0 -31	не сформированна	
1	Письменный отчет																						
ПК-12		Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся																					
Фонд оценочных средств	Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
	Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня	
	Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью	
	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично	
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																				0-2	0 -31	не сформированна	

Расшифровка критериев оценивания для эксперта и самооценки студента

Кол-во баллов	Уровень	Характеристика уровня
Критерий 1. Качество оформления		
0 баллов	низкий	отчетная документация оформлена с ошибками, некоторые документы не соответствуют требованиям
1 балл	средний	отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями с небольшими неточностями
2 балла	высокий	отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями
Критерий 2. Оптимальность выбора средств, методов, приемов		
0 баллов	низкий	используемые методы, приемы и формы работы часто не связаны с поставленными задачами, являются малоэффективными
1 балл	средний	используемые методы, приемы и формы работы в целом соотносятся с поставленными задачами, являются малоэффективными
		в разработку форм работы внесены элементы творчества и самостоятельности (магистратура)
2 балла	высокий	используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач
		в разработку форм работы являются творческими (бакалавриат) / авторскими (магистратура)
Критерий 3. Логичность, полнота		
0 баллов	низкий	отчетная документация не имеет четкой структуры, не в полном объеме отражает содержание деятельности студента в период прохождения практики
		анализ деятельности проведен поверхностно
1 балл	средний	отчетная документация недостаточно подробно; отдельные элементы не связаны между собой
		анализ деятельности проведен с небольшими неточностями
2 балла	высокий	отчетная документация подробно, логична
		анализ деятельности проведен грамотно, дано обоснование полученных результатов и используемых средств

Таблица перевода баллов, выставленных экспертом, в итоговую отметку за практику

% от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций	итоговая отметка за прохождение практики	соответствие итоговой отметки уровню сформированности всех проверяемых компетенций
81 – 100%	отлично	Повышенный
52 – 80%	хорошо	Базовый + повышенный
26 – 51%	удовлетворительно	Базовый
0 – 25%	неудовлетворительно	

Эксперт _____ (_____)
 Подпись, М.П. _____ расшифровка

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Министерство высшего образования и науки
Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет социального управления
Кафедра дополнительного и технологического образования
Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование
Профиль подготовки: Дополнительное образование, Физкультурное образование

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики «Б2.В.03(П) Практика по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»

_____ фамилия, имя, отчество студента

_____ курса _____ формы обучения, группа _____
указать курс обучения указать: очная, заочная указать номер группы

Место прохождения практики: _____

_____ наименование организации

**Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

_____ должность

_____ подпись, М.П.

_____ И.О. Фамилия

Ярославль – 20 ____

Содержание¹⁵

1. Введение.....	
2. Основной раздел.....	
2.1. Поэтапное выполнение программы практики.....	
2.2. Выполнение индивидуального задания на практику.....	
2.2.1. Общая характеристика базы практики.....	
2.2.2. и т.д. ¹⁶	
3. Заключение.....	
4. Приложения ¹⁷	

¹⁵ Заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием

¹⁶ В соответствии с индивидуальным заданием

¹⁷ Если есть

2. Основной раздел
2.1. Поэтапное выполнение программы практики¹⁸

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
<i>1. Подготовительный этап</i>		
1.1.		3
1.2		
и т.д.		
<i>2. Начальный этап</i>		
2.1.		3
2.2		
и т.д.		
<i>3. Основной (экспериментальный) этап</i>		
3.1.		
и т.д.		
<i>4. Заключительный этап</i>		
4.1.		3
и т.д.		
	Итого:	216 часа

¹⁸ Заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием