

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 5 курса очного и 6 курса заочного отделений направления**  
**подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль**  
**Дополнительное образование, Физкультурное образование**  
**по оформлению отчетной документации (отчет, дневник) по практике**  
**«Б2.В.06(Пд) Преддипломная практика»**

Ярославль, 2018 г.

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

Данные методические рекомендации призваны помочь студентам 5 курса очного и 6 курса заочного отделений направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование, Физкультурное образование при оформлении отчетной документации по практике «Б2.В.06(Пд) Преддипломная практика».

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.06(Пд) Преддипломная практика» является завершение исследовательской (опытной или экспериментальной) работы по проблеме ВКР.

**Задачами практики являются:**

- сбор и обработка материалов, имеющих научную ценность, которые, в дальнейшем, могут быть использованы для написания ВКР работы;
- окончательное оформление результатов исследования, подготовка практических рекомендаций и предложений.

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

4,5 зачетных единиц

3 неделя

162 академических часов

## 2. Содержание практики

### Общая трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	<b>Подготовительный:</b> 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	<b>Начальный этап:</b> 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	<b>Основной:</b> 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: - определить цели и задачи; - разработать конспект (сценарий); - подобрать формы, методы и технологии; - провести самоанализ.	4,2	153	Письменные работы (дневник практики, отчет).

	6. Провести исследование по теме ВКР в соответствии с индивидуальным заданием 7. Присутствовать на промежуточных консультациях с руководителем практики от ЯГПУ (по необходимости); 8. Вести дневник практики; 9. Формировать заключительный отчет по практике.			
4	<b>Заключительный:</b> 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; Результаты исследование по теме ВКР в соответствии с индивидуальным заданием 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.06(Пд) Преддипломная практика» 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.;

<b>План характеристики (изучение) организации</b>
---

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
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
<b>2. Начальный этап</b>		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
<b>3. Основной (экспериментальный) этап</b>		
3.1.		
и т.д.		
<b>4. Заключительный этап</b>		
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.**

**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**

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики

«Б2.В.06(Пд) Преддипломная практика»

способ проведения практики: \_\_\_\_\_

стационарная (в учреждениях Ярославля и области) или выездная

форма проведения практики: *дискретная по периодам*

(в) \_\_\_\_\_

наименование организации

**с** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_

указать дату

указать дату

**Студент**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия студента

**Руководитель практики от ЯГПУ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

**Ярославль-20** \_\_\_\_\_



## 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.06(Пд) Преддипломная практика» в:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

Объем практики составляет 4,5 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.**



## VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ «Б2.В.06(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Студент \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество студента

Группа: \_\_\_\_\_  
номер группы, курс

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование  
 Профиль: Дополнительное образование, Физкультурное образование  
 Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики) <sup>4</sup> :	Сроки выполнения <sup>5</sup>	Планируемые результаты <sup>6</sup>
<i>Ознакомление</i> <sup>7</sup> .....		
<i>изучение</i> .....		
<i>формирование навыков практической работы</i> .....		
<i>рассмотрение</i> .....		
<i>определение</i> .....		
<i>оценка</i> .....		
<i>выявление</i> .....		
<i>разработка мероприятий</i> .....		
.....		

Продолжительность практики: 4 недели  
 Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
указать дату указать дату

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

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись, М.П. \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«Согласовано»

**Руководитель практики от организации:**

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись, М.П. \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

<sup>4</sup> Задание на практику формулируется в рамках содержания практики отображенного в пункте 2 настоящих методических рекомендаций.

<sup>5</sup> Дата или промежуток дат в рамках практики

<sup>6</sup> Напротив каждого задания указывается вид документа и раздел, который будет отображать ход выполнения практики. Например: «Оформление пункта 2.1. «Общая характеристика организации» отчета по практике»

<sup>7</sup> Пример оформления

**VIII. ДНЕВНИК<sup>8</sup>**  
**прохождения производственной практики «Б2.В.06(Пд) Преддипломная практика»**

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

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ<sup>12</sup>**

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

<sup>8</sup> Расписывается каждый день практики (с понедельника по субботу).

<sup>9</sup> Заполняется в соответствии с содержанием практики, индивидуальным заданием, совместным рабочим графиком, по этапам

<sup>10</sup> Заполнить от руки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

<sup>11</sup> Указывается дата и время выполнения задания.

<sup>12</sup> Заполняется от руки руководителем практики от профильной организации.





**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ  
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ<sup>14</sup>**

**(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			

<sup>14</sup> 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	<b>44.03.05 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование, Физкультурное образование</b>
Вид практики	<b>производственная</b>
Форма проведения практики	<b>дискретная по периодам</b>

<b>ПК-1</b>		<b>Готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов</b>																					
Фонд оценочных средств	Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
	Критерии оценивания									Критерии оценивания									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			Итого баллов	5-6	66 -100	полностью	
	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.					
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																						
<b>ПК-2</b>		<b>Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики</b>																					
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																																							
<b>ПК-3</b>																			<b>Способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</b>																					
Фонд оценочных средств																			<b>Самооценка студента</b>			<b>Оценка эксперта</b>						<b>Итоговая оценка уровня сформированности компетенции</b>												
																			<b>Критерии оценивания</b>						<b>Критерии оценивания</b>															
																			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			<b>Итого баллов</b>	<b>в кол-ве баллов</b>	<b>в %</b>	<b>Характеристика уровня</b>
																			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																					
<b>ПК-6</b>		<b>Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса</b>																				
Фонд оценочных средств	<b>Самооценка студента</b>									<b>Оценка эксперта</b>									<b>Итоговая оценка уровня сформированности компетенции</b>			
	<b>Критерии оценивания</b>									<b>Критерии оценивания</b>									<b>Итого баллов</b>	<b>в кол-ве баллов</b>	<b>в %</b>	<b>Характеристика уровня</b>
	<b>Качество оформления</b>			<b>Оптимальность выбора средств, методов, приемов</b>			<b>Правильность, полнота</b>			<b>Качество оформления</b>			<b>Оптимальность выбора средств, методов, приемов</b>			<b>Правильность, полнота</b>				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																					
<b>ПК-7</b>		<b>Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности</b>																				
Фонд оценочных средств	<b>Самооценка студента</b>									<b>Оценка эксперта</b>									<b>Итоговая оценка уровня сформированности компетенции</b>			
	<b>Критерии оценивания</b>									<b>Критерии оценивания</b>									<b>Итого баллов</b>	<b>в кол-ве баллов</b>	<b>в %</b>	<b>Характеристика уровня</b>

		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																						
<b>ПК-8</b>		<b>Способность проектировать образовательные программы</b>																					
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																						
<b>ПК-9</b>		<b>Способность проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся</b>																					
	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	
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																							
<b>ПК-10</b>																				<b>Способность проектировать траектории своего профессионального роста и личного развития</b>				
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	
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																							

<b>ПК-11</b>		<b>Готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования</b>																					
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																						
<b>ПК-12</b>		<b>Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся</b>																					
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
<b>Критерий 1. Качество оформления</b>		
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
<b>Критерий 2. Оптимальность выбора средств, методов, приемов</b>		
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)
<b>Критерий 3. Логичность, полнота</b>		
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.06(Пд) Преддипломная практика»

\_\_\_\_\_ 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\_\_**

Содержание<sup>15</sup>

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. <sup>16</sup>	
3. Заключение.....	
4. Приложения <sup>17</sup> .....	

---

<sup>15</sup> Заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием

<sup>16</sup> В соответствии с индивидуальным заданием

<sup>17</sup> Если есть

**2. Основной раздел**  
**2.1. Поэтапное выполнение программы практики<sup>18</sup>**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
<b><i>1. Подготовительный этап</i></b>		
1.1.		3
1.2		
и т.д.		
<b><i>2. Начальный этап</i></b>		
2.1.		3
2.2		
и т.д.		
<b><i>3. Основной (экспериментальный) этап</i></b>		
3.1.		
и т.д.		
<b><i>4. Заключительный этап</i></b>		
4.1.		3
и т.д.		
	Итого:	162 часа

<sup>18</sup> Заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием