

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Рудь Виталий Викторович

Должность: пресс-секретарь института сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)

Дата подписания: 18.09.2015 13:31:52

Уникальный программный идентификатор:

c1415706b077ecda9925ee71a16cd9622787c7d8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Шахты Ростовской области
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Технологическая (проектно-технологическая учебная) практика

программа практики

Закреплена за кафедрой	Трудовое право и право социального обеспечения
Учебный план	zb440301_24_2пт.plx 44.03.01 Педагогическое образование Педагог-тьютор
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Учебная
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения	дискретно
Объем практики	7
Продолжительность в часах	252

Распределение часов практики

Курс	2		Итого	
	УП	РП	УП	РП
В том числе в форме практ. подготовки				
Контактная работа	1,2	1,2	1,2	1,2
в том числе ИКР	1,2	1,2	1,2	1,2
Сам. работа	250,8	250,8	250,8	250,8
Итого	252	252	252	252

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент Куликова Анна Анатольевна _____

Руководитель образовательной программы

Заведующий кафедрой «Коммерческое и финансовое право», канд. юрид. наук, доцент Барашян Л.Р. _____

Программа практики

Технологическая (проектно-технологическая учебная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121) составлена на основании учебного плана:

zb440301_24_2пт.plx

утвержденного учёным советом вуза от 08.04.2024 протокол № 8 .

Программа одобрена на заседании кафедры

Трудовое право и право социального обеспечения

Протокол от 30.05.2024 г. № 12

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Л. Р. Барашян

Зав. кафедрой "Трудовое право и право социального обеспечения", ответственной за реализацию ОПОП "Педагог-тьютор"

А.А. Куликова _____

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №__ от __ _____ 20__ г.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1 Формирование умения проектировать элементы образовательной системы в соответствии с требованиями ФГОС.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть

Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Психологические основы педагогической деятельности
2	Основы проектной деятельности
3	Основы информационных технологий
4	Технологии здоровьесбережения в образовании
5	Профессиональная этика в образовании
6	Основы инклюзивной культуры и дефектологических знаний
7	Ознакомительная практика
8	Общие основы педагогики
9	Информационные технологии в образовательной деятельности
10	Проектирование и реализация основных образовательных программ
11	Государственная образовательная политика и право
12	Современные средства оценивания результатов обучения
13	Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов
14	Проектирование и реализация дополнительных образовательных программ

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Преддипломная практика
2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3	Проектирование образовательной среды
4	Педагогическая практика
5	Научно-исследовательская работа

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач****УК-1.1: Применяет системный подход как общенаучный метод познания**

Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению

УК-1.2: Осуществляет поиск и критический анализ информации: отличает факты от мнений, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

Формулирует задачи в соответствии с целью проекта в ходе профессиональной деятельности на практике

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**УК-4.2: Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ**

Демонстрирует умение вести деловые отношения на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**УК-6.1: Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели в ходе профессиональной деятельности на практике

ПК-1: Способен осуществлять обучение на основе использования современных образовательных технологий**ПК-1.1: Знает концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС**

3.1	Публичная защита отчета /Ср/	2	2	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-6.1,УК-4.2,УК-2.1,УК-1.1,УК-1.2	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.1,Л2.4,Л2.3				
3.2	/ИКР/	2	1,2	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,УК-6.1,УК-4.2,УК-2.1,УК-1.1,УК-1.2	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.1,Л2.4,Л2.3				

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к РП

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Код формируемого индикатора/компетенции	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Организационный этап	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, УК-6.1, УК-4.2, УК-2.1, УК-1.1, УК-1.2	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

2	Основной этап	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, УК-6.1, УК-4.2, УК-2.1, УК-1.1, УК-1.2	Анализ основной образовательной программы образовательного учреждения; рабочих программ по учебным дисциплинам Составление рабочих программ дисциплин; разработка технологических карт учебных занятий; выполнение вариативных заданий (разработка учебно-методических пособий, рабочих тетрадей и т.д.) Составление рабочих программ дисциплин; разработка технологических карт учебных занятий; выполнение вариативных заданий (разработка учебно-методических пособий, рабочих тетрадей и т.д.) Оформление документов, в том числе отчета по практике, прикрепление отчета в личном кабинете студента
3	Заключительный этап	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, УК-6.1, УК-4.2, УК-2.1, УК-1.1, УК-1.2	Публичная защита отчета

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Кашапов М. М., Пошехонова Ю. В., Кашапов А. С. Инновационные образовательные технологии [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 264 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683664
Л1.2	Потемкина, Т. В. Педагогическое проектирование в цифровой образовательной среде [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Издательский Дом МИСиС, 2021. - 72 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/116954.html

Дополнительная литература

Л2.1	Гладкая, Е. С., Тюмасева, З. И. Технологии тьюторского сопровождения [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Челябинск: Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. - 93 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83882.html
Л2.2	Кривунь М. П., Байбородова Л. В. Профессиональная подготовка тьюторов для сферы образования [Электронный ресурс]:монография. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 232 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599625
Л2.3	Шмырёва Н. А., Медовикова Е. А. Педагогическое проектирование [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2021. - 121 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685052
Л2.4	Бородина, В. А., Цилицкий, В. С. Тьюторское сопровождение формирования рефлексивных механизмов социализации детей с ограниченными возможностями здоровья (теоретические основы) [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Челябинск: Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. - 117 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83883.html

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows (лицензионное ПО);
- Microsoft Office (лицензионное ПО);
- Trend Micro Apex One Enterprise Security (лицензионное);
- Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое);
- 7-Zip (свободно распространяемое, отечественное ПО).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Справочно-информационная система "Консультант Плюс" - <https://www.consultant.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации "Законодательство России" - <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
- Национальная электронная библиотека РФ "НЭБ" - <https://rusneb.ru/>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные следующим набором специализированной мебели и технических средств обучения: доска школьная; двухместные ученические столы; ученические стулья; стол преподавательский; стул для преподавателя; проектор переносной; экран для проектора переносной; ноутбук; информационные стенды. Проектор, ноутбук и экран для проектора хранятся в помещении для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

Электронный читальный зал: автоматизированные рабочие места, оснащенные 10 ПК и 15 ноутбуками.

МБОУ г. Шахты «Лицей №3 имени академика В.М. Глушкова» - кабинет.

Оборудование: рабочее место учителя, столы ученические, стулья ученические, ученическая доска.

Оборудование и технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, интерактивная доска, принтер.

Программное обеспечение:

-Microsoft Windows (лицензионное ПО);

-Microsoft Office (лицензионное ПО). 346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Шевченко, д. 94

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Шахты Ростовской области «Лицей №3 имени академика В.М. Глушкова»

Этаж 1, № 4, площадь 66,3 кв.м.

ГБПОУ РО «ШПК» - кабинет педагогики и психологии

Оборудование: рабочее место учителя, столы ученические, стулья ученические, ученическая доска.

Оборудование и технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, интерактивная доска.

Программное обеспечение:

-Microsoft Windows (лицензионное ПО);

-Microsoft Office (лицензионное ПО). 346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Шевченко, д. 151

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский педагогический колледж»

Этаж 2, №15з, площадь 49,6 кв.м.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины прилагаются к РП