

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра компьютерной безопасности и математических методов обработки информации

УТВЕРЖДАЮ

Декан математического факультета



Нестеров П.Н.

20 июня 2023 г.

Рабочая программа производственной практики
«Педагогическая практика»

Направление подготовки (специальности)
10.04.01 Информационная безопасность

Направленность (профиль)
«Управление информационной безопасностью»

Форма обучения очная

Программа рассмотрена
на заседании кафедры
от 14 апреля 2023 г., протокол № 8

Программа одобрена НМК
математического факультета
протокол № 9 от 3 мая 2023 г.

1. Способы и формы проведения практики

Вид практики: производственная;

Тип практики: педагогическая;

Педагогическая практика проводится, как правило, в образовательных организациях, расположенных на территории города Ярославля и Ярославской области. В отдельных случаях практика может проводиться за пределами области по месту жительства обучающегося. Практика также может проводиться на факультете математики ЯрГУ. Базами проведения практики, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки направлению подготовки 10.04.01 – Информационная безопасность (далее ООП), являются образовательные организации любых организационно-правовых форм, обладающие необходимым кадровым потенциалом, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП и ее профильной направленности. Места практики определяются на основании договоров с соответствующими организациями. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

2. Место практики в структуре ОП магистратуры

Педагогическая практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика». Практика проводится в 3 семестре. Она представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся, обеспечивающую устойчивую конкурентоспособность на рынке труда в педагогической сфере профессиональной деятельности.

Для эффективного прохождения производственной практики обучающемуся необходимо своевременно актуализировать знания, умения и навыки, полученные им ранее при изучении предшествующих учебных дисциплин, а также компетенции, сформированные в ходе освоения программы бакалавриата.

Цель практики: формирование универсальных компетенций в области педагогической деятельности, приобретение опыта самостоятельной практической работы для решения актуальных задач профессиональной деятельности преподавателя.

Задачи практики:

1. Закрепление теоретического материала и получение необходимого практического опыта;
2. Применение полученных ранее знаний умений и навыков при решении практических задач;
3. Формирование навыков профессиональной коммуникации и командной работы.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП магистратуры

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

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

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

| Формируемая компетенция (код и формулировка) | Индикатор достижения компетенции (код и формулировка) | Перечень планируемых результатов обучения |
|--|---|---|
|--|---|---|

| Универсальные компетенции | | |
|---|--|--|
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | И-УК-5_1 Осмысливает события и явления в контексте межкультурного взаимодействия, культурного и идеологического многообразия, современных глобальных процессов и перспектив развития цивилизации | Знает: - основы современной психологии, психологические закономерности и механизмы формирования личности Умеет: - ориентироваться в межличностных отношениях - выделять причины и последствия социального поведения, в том числе конфликтного. Владеет навыками: - навыками межличностной коммуникации |
| | И.УК.5.2 Способен осуществлять профессиональное и культурное взаимодействие с учетом социально-исторического, этнического и философского контекста общества | |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | И-УК-6_1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Знает: - техники самоменеджмента; Умеет: - адекватно оценивать свои личностные и временные ресурсы и адекватно использовать их; - определять приоритеты своего профессионального развития и способы совершенствования собственной деятельности; Владеет: - навыками самоорганизации и управления собственной деятельностью; |
| | И-УК-6_2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста | |

4. Объем практики:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, практика проходит в течение 4 недель.

5. Содержание практики

| № п/п | Тип (ы) практики, этапы прохождения практики | Формы отчетности |
|---------------------------------|--|---|
| 1. Подготовительный этап | 1. Установочная конференция по вопросам организации и содержания педагогической практики; 2. Заключение договоров (индивидуальных и коллективных) с организациями - базами проведения практики; 3. Инструктаж по технике безопасности. | |
| 2. Основной этап | 1. Инструктаж по технике безопасности, организационно-ознакомительная работа. | |
| | 2. Ознакомление со структурой организации. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность преподавателей (педагогов) организации | Анализ структуры организации. Описание направлений педагогической работы организации. |
| | 3. Анализ педагогических задач в организации и планирование их решения. Обоснование профессиональных задач, планирование содержания работы и оценки ее результатов на основе анализа имеющейся информации | Перечень профессиональных задач на период прохождения практики |
| | 4. Посещение трёх занятий, проводимых преподавателями организации. Анализ применяемых на занятии активных методов обучения. (УК-5) | Аналитические материалы по итогам наблюдения и рефлексии |
| | 5. Участие в проведении практическое занятия, посвященного освоению конкретных умений и навыков и закреплению полученных на лекции знаний по предложенному алгоритму. (УК-6) | Описание разработанного компонента образовательной программы |
| | 6. Подготовка и проведение доклада. Примерные темы: «Современный преподаватель высшей школы: каким он должен быть?», «Методы обучения в высшей | Схема анализа публичного выступления. |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | школе: понятие, классификация, основные особенности», «Формы организации учебного процесса в вузе» и др. | |
| 3. Заключительный этап | Итоговая конференция, презентация и обсуждение отчета по практике. | Представление отчета по результатам прохождения практики на итоговой конференции |

Компетенции УК-5, УК-6 оцениваются комплексно по итогам выполнения обозначенных заданий и прохождения практики в целом.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по практике

6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По окончании практики студенты составляют и защищают на итоговой конференции *отчет по практике*, включающий формы отчетности, указанные в п. 5 настоящей программы. Студенты также предоставляют руководителю практики от кафедры следующие документы:

- отчет по практике и дневник практики (в письменном виде), заверенные руководителем практики в организации;
- справка с базы практики о факте прохождения практики студентом с указанием ее сроков, заверенная руководителем организации или руководителем практики в организации;
- характеристика–рекомендация от руководителя по практике в организации с указанием оценки работы данного практиканта.

Срок подачи отчетных документов на кафедру – последний день практики, указанный в учебном расписании.

По итогам наблюдения за работой студента и анализа отчетных документов руководитель практики заполняет Лист оценки компетенций и выставляет оценку за прохождение производственной практики.

Типовые варианты индивидуальных заданий в рамках практики¹

1. Выявить ресурсы и трудности образовательного учреждения при реализации педагогических технологий, методов и средств обучения и воспитания.
2. Определить научно-методическое обеспечение для проведения современных образовательных технологий.
3. Описать технологию проектирования развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей.
4. Определить алгоритм разработки плана совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся.
5. Проанализировать опыт образовательного учреждения в применении инновационных образовательных технологий и активных методов обучения.

6.2 Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по итогам педагогической практики проходит в виде итоговой конференции, к проведению которой привлекаются все студенты, проходившие практику по заданию кафедры. На конференции студент представляет и защищает отчет

¹содержание индивидуального задания определяется преподавателем - руководителем практики с учетом особенностей организации, в которой студент проходит практику

по итогам практики, а также отвечает на вопросы преподавателя - руководителя практики по содержанию отчета и выполненных заданий. По итогам конференции, а также на основании анализа представленных студентом отчетных материалов ему выставляется дифференцированный зачет.

Типовые вопросы к дифференцированному зачету по практике

1. Характеристика педагогической профессии: профессиональная деятельность педагога; личность педагога как профессионала, педагогические способности.
2. Педагогический процесс и его основные функции (образовательная, воспитательная, развивающая).
3. Система принципов обучения.
4. Формы организации учебного процесса в школе.
5. Особенности форм обучения в вузе.
6. Методы обучения: понятие, классификация, основные особенности.
7. Общая характеристика активных методов обучения.
8. Формы контроля и оценивания в системе школьного обучения.
9. Формы контроля и оценивания в процессе вузовского обучения.
10. Алгоритм анализа психолого-педагогических и методических требований к подготовке и реализации основных и дополнительных образовательных программ, а также содержания данных программ для различных групп обучающихся и воспитанников, реализуемых в образовательном учреждении.
11. Возможные ресурсы и трудности образовательного учреждения при реализации педагогических технологий, методов и средств обучения и воспитания.
12. Научно-методическое обеспечение для разработки основных и дополнительных образовательных программ.
13. Технология проектирования развивающей работы с обучающимися и воспитанниками с учетом их индивидуально-психологических особенностей.
14. Алгоритм разработки плана совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
15. Алгоритм разработки плана воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
16. Инновационные воспитывающие технологии и активные методы воспитания.
17. Основные научные подходы к процедуре мониторинга результатов образования обучающихся.
18. Научно-методическое обеспечение для эффективного проведения психолого-педагогических мероприятий, направленных на преодоление выявляемых у обучающихся трудностей в обучении (в том числе, у обучающихся с особыми образовательными потребностями).
19. Алгоритм проектирования инклюзивной психолого-педагогической технологии, необходимой для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.

6.3. Шкала оценивания сформированности компетенций в процессе практики и ее описание

Оценивание уровня сформированности компетенций УК-5; УК-6 в процессе прохождения практики осуществляется по следующей трехуровневой шкале:

Пороговый уровень - предполагает отражение тех ожидаемых результатов, которые определяют минимальный набор знаний и умений, полученных студентом в результате прохождения практики. Пороговый уровень является обязательным уровнем для студента к моменту завершения им данной практики.

Продвинутый уровень - предполагает способность студента использовать знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, полученные при прохождении практики, для

решения профессиональных задач. Продвинутый уровень превосходит пороговый уровень по нескольким существенным признакам.

Высокий уровень - предполагает способность студента использовать потенциал интегрированных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных при прохождении практики, для творческого решения профессиональных задач и самостоятельного поиска новых подходов в их решении путем комбинирования и использования известных способов решения применительно к конкретным условиям. Высокий уровень превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам.

6.4 Описание процедуры выставления оценки

В зависимости от уровня сформированности компетенций по окончании прохождения практики студенту выставляется оценка.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенций УК-5; УК-6 сформированы не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенций УК-5; УК-6 сформированы не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого формируемые практикой элементы компетенций УК-5; УК-6 сформированы не ниже, чем на высоком уровне.

Оценивание уровня сформированности компетенций УК-5; УК-6 в процессе прохождения практики осуществляется по следующей трехуровневой шкале:

| Компетенция | Индикатор достижения компетенции | Показатели оценивания | Шкала оценивания | Оценка |
|-------------|--|-----------------------|------------------|--------|
| УК-5 | И-УК-5_1 Осмысливает события и явления в контексте межкультурного взаимодействия, культурного и идеологического многообразия, современных глобальных процессов и перспектив развития цивилизации | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |
| | И.УК.5.2 Способен осуществлять профессиональное и культурное взаимодействие с учетом социальноисторического, этнического и философского контекста общества | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |
| УК-6 | И-УК-6_1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |
| | И-УК-6_2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |

6.5 Правила выставления итоговой оценки по практике

Оценка по практике выставляется в соответствии с критериями оценки приобретенных умений и навыков в результате выполнения заданий в рамках практики. Результаты оценивания каждого критерия (в баллах) суммируются по всем критериям.

Итоговая оценка за практику определяется руководителем практики по следующим правилам:

- «отлично» выставляется при набранной сумме баллов от 10 до 12 баллов;
- «хорошо» выставляется при набранной сумме баллов от 7 до 9 баллов;
- «удовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов от 5 до 6 баллов;
- «неудовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов менее 4 баллов.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения производственной практики

а) основная литература:

1. Программы практик для обучающихся по направлениям «Психология», «Психолого-педагогическое образование» (уровень «бакалавриат», «магистратура») [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. / сост. М. В. Башкин, Т. М. Панкратова, О. Н. Саковская, Ю. В. Филиппова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова - Ярославль: ЯрГУ, 2018. - 86 с. <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180506.pdf>

б) дополнительная литература

1. Крившенко Л. П. Педагогика : учебник и практикум для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07709-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468810>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронные каталоги НБ ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
2. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php)
3. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.urait.ru/)

8. Образовательные технологии, используемые при проведении практики

Инструктивная лекция – проводится с целью организации последующей самостоятельной работы студентов по углублению, систематизации и обобщению материала данной дисциплины.

Конференция – коллективное обсуждение вопросов, связанных с содержанием практики, сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Этот метод позволяет закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, научить культуре ведения дискуссии, выработать у студентов профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Для осуществления производственной практики также могут использоваться следующие образовательные технологии:

- для прохождения практики по индивидуальным договорам с учреждениями *личностно-ориентированная технология* обучения (разноуровневое обучение с составлением индивидуального «портфеля» студента, предполагающее разработку индивидуальных заданий

с учетом, его способностей и возможностей и личную ответственность студента за результаты выполненной работы на базе прохождения практики);

- для прохождения практики по групповым договорам с учреждениями *групповое обучение в малых группах по методике сотрудничества* (взаимозависимость студентов группы, личная ответственность не только за успехи личной работы, но и за результаты всей группы в целом; совместная познавательная и практическая деятельность, общая оценка работы группы, которая складывается из оценки эффективности общения студентов и умения координировать совместные усилия в группе наряду с академическими результатами работы).

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (конференции);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока. Для проведения практик используются также помещения и оборудование профильных организаций, с которыми заключен договор о прохождении практики.

10. Учебно-организационное обеспечение практики

В организации, где проходит практику студент, обязательно наличие преподавателей (педагогов), занимающихся преподавательской работой, причем возможность обратиться к ним за консультацией должна быть свободной.

Обязанности студента-практиканта: подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в организации; своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные содержанием практики; нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками организации; строго выполнять все поручения и указания руководителя практики от организации и университета; ежедневно вести дневник о прохождении практики и представлять его руководителям практики; составить отчет о прохождении практики.

Во время практики студент имеет право: работать в библиотеке по согласованию с руководителем практики от предприятия; работать на оплачиваемых должностях в тех подразделениях организации, где он проходит практику; собирать данные для курсовой работы (по договоренности с руководителем практики от организации или университета).

Непосредственно перед началом практики руководителем практики от факультета и кафедры проводится установочная конференция, на которой студенты ориентируются в целях и задачах практики. По окончании практики руководителем кафедры проводится итоговая конференция, на которой студенты обязаны предоставить отчетные документы и краткий доклад о проделанной работе в период практики.

По итогам практики руководитель практики от кафедры университета выставляет оценку, заносимую в ведомость успеваемости. Неудовлетворительное прохождение практики, нарушение дисциплины труда (опоздания, пропуски, преждевременный уход) по сообщению руководителей практики от предприятия или университета, обсуждаются на заседании кафедры. Это влечет за собой продление практики на соответствующее количе-

ство дней или ее повторное прохождение. Лица, получившие неудовлетворительные оценки по практике, считаются неуспевающими.

Документы, которые необходимо иметь студенту на начало практики:

1. Договор с базой-организацией практики (2 экз).
2. Направление на практику от университета или факультета (1 экз) .

Документы, которые необходимо иметь студенту по окончании практики:

1. Второй экземпляр договора, завизированный руководителем базы практики (подпись, печать).
2. Отчет по практике заверенный руководителем практики в организации.
3. Дневник практики, заверенный руководителем практики в организации.

Срок подачи отчетных документов на кафедру – первый день учебы после практики, указанный в учебном расписании.

Отчет по практике содержит основные этапы и содержание практики, наиболее важные результаты. Содержание отчета должно отражать виды работ, обозначенные в п. 5 Программы практики, объем отчета по практике составляет 10-15 страниц печатного текста (шрифт TimesNewRoman, 14; инт.1,5; абзац 1,25). Титульный лист отчета (см. Приложение 1).

Дневник практики должен содержать краткое описание видов деятельности, осуществляемых студентом-практикантом, календарные сроки, содержание и основные результаты, особые случаи из практической работы.

В дневнике практики с первого дня пребывания на практике в разделе «производственная работа» фиксируется выполняемая работа за каждый день. В дневнике записывается также вся проработанная литература и нормативные документы. Записи в дневнике заверяются руководителем практики от организации (см. Приложение 2).

Методические материалы для выполнения заданий по практике

Практика проводится в условиях реальной действительности, где студенты обучаются решению задач профессиональной педагогической деятельности с обязательным использованием *методов и технологий педагогики*.

Перед проведением занятия (урока) необходимо составить конспект, в котором следует обозначить цели (обучающую, развивающую, воспитательную); изложить ход занятия и содержание его этапов.

Подготовка к текущим семинарским занятиям

Подготовка к текущим семинарским занятиям предполагает работу с рекомендованной преподавателем литературой. Поскольку практические (семинарские) занятия проводятся в активной форме и не предполагают репродуктивного воспроизведения материала, для участия в семинарских занятиях необходимо усвоение и понимание изучаемых концепций. Для этого студенту рекомендуется не только прочитать, но и законспектировать предложенную литературу с выделением наиболее значимых позиций и положений. Каждое семинарское занятие начинается с обсуждения сложных и не до конца понятных студенту моментов, во время которого студент может задать интересующие его вопросы.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути — вот главное правило. Другое правило — соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введе-

ния. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап — чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Немало студентов с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. Полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование — один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила — не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.
2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.
3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

Возможный вариант структуры анализа семинара

1. Оценка реализации основных принципов обучения с точки зрения соблюдения оптимальной меры в сочетании принципа научности с принципом доступности (именно в этом новизна).
2. Оценка сочетания точного и одновременно творческого, т. е. личностного, в выполнении программно-методических требований к уроку.
3. Оценка грамотности определения типа семинара.
4. Мера реализации принципа обученности и обучаемости, учебных и воспитательных возможностей обучающихся разных возрастов при проектировании и проведении семинара. Учтены ли интересы, склонности и потребности обучающихся.
5. Оценка полноты проектирования целей семинара.

6. Постановка педагогических целей (обучающих, развивающих, воспитательных, креативных, оздоровительных).
7. Постановка целей развития образовательного процесса: диагностических, познавательных, исследовательских.
8. Цели саморазвития преподавателей: а) профессионального, б) личностного.
9. Конкретизированы ли (уточнены, изменены) задачи и содержание учебного материала на основе выводов педагогического, или психолого-педагогического, или медико-психолого-педагогического, или педагогического консилиума.
10. Оценка умения поставить задачи семинара перед обучающимися (в группах 1 и 2 ступени желательно в указательной форме).
11. Прослеживается ли понимание преподавателем (или хотя бы формулирование их для себя) ценностных оснований содержания учебного материала.
12. Оценка оптимальности выбора содержания учебного материала, выделение объекта прочного усвоения, т. е. главного, существенного.
13. Выделены ли ведущие воспитательные идеи нового материала.
14. Обеспечена ли практическая направленность учебного материала, его связь с личным жизненным опытом обучающегося.
15. Включены ли были в содержание семинара упражнения творческого характера по использованию полученных знаний в измененных обстоятельствах, измененных ситуациях.
16. Осуществлялась ли межпредметная координация учебного материала с целью формирования у учащихся целостного представления о мире, о системе знаний, с целью развития их эрудиции, сам факт межпредметной координации учебного материала говорит об эрудиции преподавателя, а отсутствие этой координации говорит о незнании преподавателем программ высшего образования, т. е. его слабой личной эрудиции.
17. Выбор и применение преподавателем разнообразных источников сообщения обучающимся новых знаний (оценивается не сам выбор, а обоснованность выбора — именно в этом новизна анализа).
18. Оптимальность выбора методов обучения, их сочетание и соотношение (оценивается именно обоснованность выбора).
19. Использовались ли методы развития познавательного интереса (если они были необходимы).
20. Использование различных приемов учебной работы (оценивается их целесообразность).
21. Насколько использованные технологии обучения были психосберегающими и в целом здоровьесберегающими.
22. Оценка оптимальности сочетания различных форм учебной работы или же оценка обоснованности выбора одной из них (фронтальная, групповая, индивидуальная).
23. Имела ли место специально продуманная деятельность преподавателя по воспитанию интереса к предмету.
24. Знаком ли преподаватель с технологиями развивающего обучения. Применял ли их или опирался на какие-то из них в случае необходимости.
25. Уровень сформированности у обучающихся навыков организации учебного труда (оцениваем наличный уровень).
26. Имела ли место работа преподавателя по формированию надпредметных способов учебной деятельности (общеучебных умений), если таковая была необходима и запланирована.
27. Характеристика использования дифференцированного подхода к обучаемым: использовал ли преподаватель разные виды дифференцированной помощи студентам с разным уровнем по предмету и отношению к учению, или же дифференцировал только объем и степень сложности учебного материала (в пределах требования программы или необоснованно снизил).

28. Оценка культуры труда преподавателя и обучающихся.
29. Как осуществлен контроль за усвоением знаний и умений: оценка содержания вопросов и заданий, обоснованность разнообразных форм контроля, соответствие оценок уровню знаний.
30. Характер, объем и дифференцированность домашнего задания для разных групп обучающихся, оценка примерных затрат времени на его выполнение. Учет в расписании дня других предметов.
31. Оценка оптимальности структуры семинара и рациональности расхода времени на различных его этапах (насколько экономно использовалось время семинара).
32. Оценка взаимодействия преподавателя и обучающихся.
33. Оценка личностного отношения.
34. Оценка воспитательного влияния личности педагога на студентов во всех аспектах: от внешнего вида до отношения к труду.
35. Оценка использования возможностей учебного кабинета. Целесообразность и обоснованность выбора тех или иных средств обучения.
36. Оценка использования новых компьютерных и коммуникативных технологий.
37. Соблюдение гигиенических требований на семинаре (освещенность, температурный и воздушный режим, посадка обучающихся).
38. Обеспечение оптимальных эстетических условий обучения (речь идет не только об эстетике формы, но и об эстетике идей, прозвучавших на семинаре и представленных наглядно в учебном кабинете).
39. Оценка способности преподавателя следовать замыслу плана семинара и одновременно менять его ход при измененной ситуации, умение переходить к реализации запасных методических вариантов (были они продуманы преподавателем заранее или же являются следствием импровизационных возможностей преподавателя, и то и другое необходимо, а потому хорошо).
40. Оценка учета ранее высказанных замечаний и рекомендаций.
41. Выводы.
42. Рекомендации и предложения.

Рекомендации по написанию доклада

1. Общие положения

- 1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.
- 1.2. При написании доклада по выбранной/заданной теме магистрант составляет план, подбирает основные источники.
- 1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.
- 1.4. К докладу по крупной исследовательской теме (например, «Дизайн психологического исследования») могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

- 2.1. Тематика доклада обычно согласовывается с преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.
- 2.2. Прежде, чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой научной проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

- 3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему научному значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
- 3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).
- 3.3. Составление списка использованных источников.
- 3.4. Обработка и систематизация информации.
- 3.5. Разработка плана доклада.
- 3.6. Написание доклада.
- 3.7. Публичное выступление с результатами исследования.
- 3.8. Заблаговременное продумывание вопросов, которые могут быть заданы, и подготовка к ответу на них.

4. Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

- 5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эмпирического исследования или его фрагмента.
- 5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и обозначается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эмпирического исследования или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.
- 5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.
- 5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.
- 5.5. Приложения к докладу оформляются на отдельных листах, причем, каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

6. Требования к оформлению доклада

- 6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
- 6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- 6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- 6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Вопросы для самоконтроля магистранта:

1. Какой профессиональный опыт я приобрел в результате прохождения практики?
2. Какие события из опыта общения с участниками образовательного процесса особенно запомнились, заставили задуматься?
3. С какими трудностями я столкнулся в процессе практики?
4. Каковы причины возникновения трудностей?
5. Что помогло преодолеть эти трудности?
6. Что мешало преодолеть трудности?
7. Оцените свои знания и умения, полученные в процессе обучения в университете применительно к актуализации их в практической деятельности. Что было использовано в период практики? Каких умений было недостаточно? Ваши пожелания для совершенствования программы подготовки студента-магистранта к данной практике.

Практикант обязан за время практики:

1. Присутствовать на установочной конференции.
2. Составить индивидуальный план практики и представить его групповому руководителю в первую неделю практики.
3. Выполнить все пункты индивидуального плана практики.
4. Присутствовать и выступить на итоговой факультетской конференции.

Требования к оцениванию достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы должна:

- 1) закреплять основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированной на управление качеством образования, описывать объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки;
- 2) ориентировать образовательный процесс на реализацию требований к результатам освоения основной образовательной программы;

- 3) обеспечивать комплексный подход к оценке результатов освоения основной образовательной программы, позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов;
- 4) обеспечивать оценку динамики индивидуальных достижений обучающихся в процессе освоения основной общеобразовательной программы;
- 5) предусматривать использование разнообразных методов и форм, взаимно дополняющих друг друга (таких как стандартизированные письменные и устные работы, проекты, конкурсы, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения);
- 6) позволять использовать результаты итоговой оценки выпускников, характеризующие уровень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего (полного) общего образования, при оценке деятельности образовательного учреждения, педагогических работников.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы должна включать описание:

- 1) организации и форм представления и учёта результатов промежуточной аттестации обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- 2) организации, содержания и критериев оценки результатов по учебным предметам, выносимым на государственную (итоговую) аттестацию;
- 3) организации, критериев оценки и форм представления и учёта результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

Автор:

канд. психол. наук, доцент каф. педагогики
и педагогической психологии:

А.С. Кашапов

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)**

Математический факультет

**ОТЧЕТ
по педагогической практике**

Место прохождения практики

Сроки прохождения практики

Руководитель практики от кафедры университета
(должность, звание, ФИО)

Руководитель практики в организации
(должность, ФИО)

Отчет выполнен студентом
(ФИО, курс, группа)

Ярославль, 2021 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

Математический факультет

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки)

ФИО полностью

курс: _____ форма обучения: _____ учебная группа: _____
форма обучения

Направление подготовки: направлению подготовки 10.04.01 – Информационная безопас-
ность

код

наименование

Вид практики: **Педагогическая практика**

Сроки практики: с _____ по _____

База практики: _____
полное наименование организации

Руководитель практики от организации-базы практики:

ФИО, должность

Руководитель практики от кафедры университета:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Кафедра:

наименование кафедры, которая осуществляет руководство практикой

Ярославль 2021 г.

Лист оценки компетенций по итогам педагогической практики

ФИО обучающегося: _____

Группа: _____

| Компетенция | Индикатор достижения компетенции | Показатели оценивания | Шкала оценивания | Оценка |
|-------------|--|-----------------------|------------------|--------|
| УК-5 | И-УК-5_1 Осмысливает события и явления в контексте межкультурного взаимодействия, культурного и идеологического многообразия, современных глобальных процессов и перспектив развития цивилизации | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |
| | И.УК.5.2 Способен осуществлять профессиональное и культурное взаимодействие с учетом социальноисторического, этнического и философского контекста общества | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |
| УК-6 | И-УК-6_1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |
| | И-УК-6_2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста | Пороговый уровень | 1 балл | |
| | | Продвинутый уровень | 2 балла | |
| | | Высокий уровень | 3 балла | |

6.5 Правила выставления итоговой оценки по практике

Оценка по практике выставляется в соответствии с критериями оценки приобретенных умений и навыков в результате выполнения заданий в рамках практики. Результаты оценивания каждого критерия (в баллах) суммируются по всем критериям.

Итоговая оценка за практику определяется руководителем практики по следующим правилам:

- «отлично» выставляется при набранной сумме баллов от 10 до 12 баллов;
- «хорошо» выставляется при набранной сумме баллов от 7 до 9 баллов;
- «удовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов от 5 до 6 баллов;
- «неудовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов менее 4 баллов.

Итоговый балл: _____

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

подпись с расшифровкой

