

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт психолого-педагогического образования
Кафедра методологии профессионально-педагогического образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
К.М.01.06(У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Экспертно-аналитическая деятельность в
профессиональном образовании»

Автор(ы): заведующий кафедрой А.В. Феоктистов

Одобрена на заседании кафедры методологии профессионально-педагогического
образования. Протокол от «19» января 2022 г. №8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической
комиссией института ППО РГППУ. Протокол от «20» января 2022 г. №5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Ознакомительная практика» является формирование компетенций в области экспертно-аналитической деятельности посредством знакомства с особенностями ряда различных профессиональных образовательных организаций.

Задачи:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана;
- интеграция в профессиональную сферу, выработка начальных профессиональных знаний, умений и навыков;
- изучение спектра основных задач, решаемых различными профессиональными образовательными организациями, особенностей их структуры, контингента обучающихся и кадрового состава;
- изучение локальных актов и иных документов профессиональных образовательных организаций (положений, правил, инструкций, методических разработок и т.п.);
- фиксирование в дневнике и отчете полученной информации и результатов ее сравнительного анализа.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Ознакомительная практика» относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков магистра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: учебная

Способ(ы) проведения практики:

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики); дискретно (по периодам проведения практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки магистров.

Теоретической основой для практики являются общепрофессиональные дисциплины.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

1. Профессиоведение.
2. Теория и практика профессионального и профессионально-педагогического образования.
3. Методология экспертно-аналитической деятельности.
4. Введение в практикум экспертно-аналитической деятельности.



5. Практикум экспертно-аналитической деятельности.
6. Научно-исследовательская практика.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.;
- ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- ПК-1 Способен выполнять научно-исследовательские работы в сфере профессионального образования;
- ПК-2 Способен осуществлять экспертную деятельность в сфере профессионального образования в ходе проведения научного исследования.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Состав, содержание и область действия нормативных правовых и локальных актов в сфере образования;
32. Психолого-педагогические основы профессионального взаимодействия;
33. Содержание основных категорий профессиональной этики;
34. Структуру управления образовательной организацией.

Уметь:

- У1. Выстраивать (корректировать) профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации;
- У2. Анализировать и оптимизировать процессы в профессиональной деятельности.

Владеть:

- В1. Методами поиска и анализа нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности;
- В2. Нормами профессиональной этики при взаимодействии с участниками образовательных отношений;
- В3. Основами анализа и планирования профессиональной деятельности.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 216 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	1, 2 сем.
Промежуточная аттестация, в том числе:	Кол-во часов
Зачет с оценкой	1, 2 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации, в том числе организационное собрание и собрание по итогам практики.

2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профессиональных образовательных организаций. Во время их посещения осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.

3. Групповая работа обучающихся с руководителем практики от РГППУ

4. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).

5. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.

2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.

3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.



Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационный этап	1
Основной этап	1, 2
Заключительный этап	2

4.3 Содержание этапов практики

Организационный этап (1 сем., по периодам).

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

За четыре недели до начала практики начинаются процедуры по ее организации. Для проведения практики обучающихся назначается руководитель практики от РГППУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- готовит и заключает договоры о посещении обучающимися профессиональных образовательных организаций;
- готовит и проводит организационное собрание с обучающимися;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проект распоряжения о направлении студентов в конкретные профессиональные образовательные организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- назначает и проводит защиту по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся имеют право на:

- методическую помощь со стороны руководителей практики;
- обращение к организатору практики за разрешением повторного прохождения практики без отрыва от учебных занятий при признании работы неудовлетворительной.

Обучающиеся обязаны:

- изучить рабочую программу практики;
- присутствовать на организационном собрании;
- выполнять все поручения руководителей в рамках установленных требований;
- получить необходимые материалы по практике;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;



- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики;
- подготовить отчет по итогам практики.

Основной этап (1, 2 сем., по периодам).

Прохождение практики включает в себя:

- знакомство с профессиональными образовательными организациями, их задачами, функциями и структурой;
- изучение организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организаций, организационно-правовую структуру, руководство;
- выявление и анализ состава документов по основной деятельности образовательных организаций;
- ведение дневника практики, подготовку отчета по практике, получение заключения руководителя практики и представление отчетных документов на кафедру в установленные сроки.

Заключительный этап (2 сем., по периодам).

После окончания практики руководителю практики сдается пакет документов, включающий в себя: индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет о прохождении практики. Руководителем практики организуется защита отчета. При оценивании практики учитывается работа студента во время прохождения всех этапов практики, качество ведения дневника прохождения практики, отчет о прохождении практики.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Технология практико-ориентированного обучения, основанная на интеграции обучения с учебной и производственной практикой, наукой и производством и способствующая снятию противоречия между предметом учебно-познавательной деятельности обучающегося и будущей профессиональной деятельности. В соответствии с технологией практико-ориентированного обучения предметом обучающей деятельности руководителя практики и учебно-



профессиональной деятельности обучающегося становится не система теоретических профессиональных знаний, а практическая задача, ситуация в контексте будущей профессиональной деятельности.

2. Кейс-технология (casestudy), позволяющая обучать способам решения профессиональных проблем через создание проблемных ситуаций на основе фактов реальной профессиональной деятельности. Обучающемуся в процессе выполнения заданий практики предлагаются кейсы, подготовленные в профессиональных образовательных организациях, в основе которых лежит реальный фактический материал, используемый для создания проблемной ситуации. Результатами применения кейс-технологии являются развитие способности обучающегося анализировать производственные ситуации, вырабатывать и принимать ответственные решения, формирование готовности к решению производственных проблем.

3. Метод проектов способствует развитию творческой инициативы обучающегося в решении профессиональной проблемы, с одной стороны, реализуется в рамках технологических требований, производственных предписаний и норм, которые должны быть освоены и применены в процессе практико-преобразующей учебной деятельности, с другой. В продуктивном аспекте проектирование представляет собой процесс изменения существующих объектов, систем с целью создания нового «продукта».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.



7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Мынбаева А. К., Таубаева Ш. Т., Булатбаева А. А., Анарбек Н. А. Образовательная политика : монография. - Алматы : Казахский национальный университет, 2014. - 227 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58404>.
2. Джурицкий, А.Н. Высшее образование в современном мире: тренды и проблемы (Монографические исследования: педагогика) [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : Издательство «Прометей», 2017. — 186 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96723>. — Загл. с экрана.
3. Цибульников В. Е. Управление образовательными системами : учебно-методическое пособие. - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016. - 52 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72523>.

7.2 Дополнительная литература

1. Зырянова, Н. И. Проектирование образовательной среды по подготовке педагогов профессионального образования: монография / Н. И. Зырянова. - Екатеринбург : Издательство РГПИУ, 2018. - 126 с. - Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/handle/123456789/24895>.
2. Давыдова А. Р., Саркисян М. Р. Образование в разрезе прошлых лет и взгляд на будущее : учебно-методическое пособие. - Армавир : Армавирская государственная педагогическая академия, 2014. - 82 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54529>.

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Интернет библиотека электронных книг Elibrus. Режим доступа: <http://elibrus.lgb.ru/psi.shtml>
2. Библиотека Гумера. Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
3. Информационно-правовая система "Консультант-плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Программное обеспечение:

1. Офисная система OfficeProfessionalPlus.
2. Операционная система Windows.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».



3. Платформа для организации и проведения вебинаров «MirapolisVirtualRoom».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

