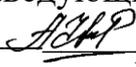


Государственное образовательное учреждение  
«Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»  
Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
 А.М. Чобан-Пилецкая  
Протокол № 1 «05» сентября 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной технологической (проектно-технологической)  
практике

Направление  
6.44.04.01 – Педагогическое образование

Профиль  
Образование взрослых

Квалификация  
магистр  
Форма обучения:  
заочная

ГОД НАБОРА 2023

Разработчик: канд. пед. наук, доц.

 Е. В. Жолтяк  
«05» сентября 2023 г.

Тирасполь 2023 г.

## Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

1. В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Категория (группа) компетенции	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<i>Универсальные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>ИД ук-2.1.</b> Знает принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе;</p> <p><b>ИД ук-2.2.</b> Знает методы представления и описания результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p> <p><b>ИД ук-2.3.</b> Умеет формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;</p> <p><b>ИД ук-2.5.</b> Умеет представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>ИД ук-3.1.</b> Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы.</p> <p><b>ИД ук-3.2.</b> Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;</p> <p><b>ИД ук-3.3.</b> Способен организовать обсуждение разных идей и мнений;</p> <p><b>ИД ук-3.4.</b> Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;</p> <p><b>ИД ук-3.5.</b> Умеет организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>ИД ук-6.1.</b> Знает теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации;</p> <p><b>ИД ук-6.2.</b> Знает направления и источники саморазвития и самореализации;</p> <p><b>ИД ук-6.3.</b> Владеет способами самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования.</p> <p><b>ИД ук-6.4.</b> Умеет определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</p> <p><b>ИД ук-6.5.</b> Разрабатывает, планирует, контролирует, оценивает собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации.</p> <p><b>ИД ук-6.6.</b> Владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию</p>

		в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами.
<i>Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
	–	
<i>Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения</i>		
	<p><b>ПК-1</b> Способен анализировать результаты научных исследований в области педагогики и образования взрослых, применять их при решении конкретных научно-исследовательских и профессионально-педагогических задач</p>	<p><b>ИД ПК-1.1.</b> Знает методологические особенности профессиональной деятельности в образовании; <b>ИД ПК-1.2.</b> Знает требования к профессиональной компетентности в сфере образования; <b>ИД ПК-1.3.</b> Знает пути и средства ее изучения и развития. <b>ИД ПК-1.4.</b> Умеет решать профессиональные задачи с учетом различных контекстов; <b>ИД ПК-1.5.</b> Способен проектировать пути своего профессионального развития. <b>ИД ПК-1.6.</b> Владеет приемами анализа результатов научных исследований, в том числе собственной научно-исследовательской деятельности, программ, механизмов и форм развития профессиональной компетентности на соответствующем уровне образования.</p>
	<p><b>ПК-2</b> Способен к организации и проведению научных семинаров, конференций; подготовке и редактированию научных публикаций</p>	<p><b>ИД ПК-2.1.</b> Знает методические основы организации научных мероприятий, а также алгоритмы и приемы подготовки научных публикаций. <b>ИД ПК-2.2.</b> Умеет выделять наиболее актуальные проблемы исследовательского поиска, необходимые для массового обсуждения в научно-исследовательской среде; <b>ИД ПК-2.3.</b> Анализирует структуру и содержание научных публикаций на различных методологических уровнях. <b>ИД ПК-2.4.</b> Владеет приемами организации и проведения научных мероприятий; <b>ИД ПК-2.5.</b> Владеет навыками управления командной работой для поиска и применения знаний в рамках выбранной проблематики с целью решения задач развития профессиональной деятельности; <b>ИД ПК-2.6.</b> Владеет приемами создания и редактирования научных текстов.</p>
<i>Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</i>		
	<p><b>ПК-3</b> Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания в сопровождении обучаемых в системе непрерывного профессионального образования</p>	<p><b>ИД ПК-3.1.</b> Знает приоритетные направления развития системы непрерывного профессионального образования, особенности организации образовательной среды в сфере образования взрослых, методики профессионального сопровождения взрослых в образовании. <b>ИД ПК-3.2.</b> Умеет применять методики организации развивающей поддерживающей среды системы образования взрослых, реализовывать принципы и подходы организации непрерывного профессионального образования.</p>

	<p><b>ПК-4</b> Способен применять современные методики, технологии и формы организации обучения разных категорий взрослых; применять в практике дополнительного профессионального образования технологии продуктивного, развивающего и дифференцированного обучения</p>	<p><b>ИД</b> <b>пк-4.1.</b> Знает теоретические основы современных методик, технологий и форм организации обучения разных категорий взрослых; <b>ИД</b> <b>пк-4.2.</b> Знает технологии продуктивного, развивающего и дифференцированного обучения. <b>ИД</b> <b>пк-4.3.</b> Умеет применять отдельные методики технологии и формы организации обучения разных категорий взрослых; <b>ИД</b> <b>пк-4.4.</b> Умеет применять элементы технологий продуктивного, развивающего и дифференцированного обучения. <b>ИД</b> <b>пк-4.5.</b> Владеет творческими приемами реализации методик обучения разных категорий взрослых.</p>
	<p><b>ПК-5</b> Способен разрабатывать и реализовывать методики и методико-технологическое сопровождение преподавания психолого-педагогических дисциплин, а также анализировать результаты процесса их использования</p>	<p><b>ИД-1</b> <b>пк-5.1.</b> Знает методы и приемы осуществления методической поддержки обучающихся взрослых; <b>ИД-1</b> <b>пк-5.2.</b> Знает алгоритм разработки образовательных программ; <b>ИД-1</b> <b>пк-5.3.</b> Знает систему анализа и оценки образовательных программ. <b>ИД-1</b> <b>пк-5.4.</b> Умеет отбирать и использовать приемы методической поддержки обучающихся взрослых в процессе разработки и реализации дополнительных образовательных программ; <b>ИД-1</b> <b>пк-5.5.</b> Анализирует результаты реализации образовательных программ. <b>ИД-1</b> <b>пк-5.6.</b> Владеет приемами методической поддержки обучающихся взрослых; <b>ИД-1</b> <b>пк-5.7.</b> Владеет инструментарием анализа и оценки образовательных программ.</p>
	<p><b>ПК-6</b> Способен изучать, систематизировать, обобщать и распространять инновационный методический опыт в профессиональной области</p>	<p><b>ИД-1</b> <b>пк-6.1.</b> Знает особенности методического обеспечения инновационного образовательного процесса взрослых, нормативные требования к нему; <b>ИД-1</b> <b>пк-6.2.</b> Знает инструментарий и методы анализа методического обеспечения реализации дополнительных программ образования взрослых. <b>ИД-1</b> <b>пк-6.3.</b> Умеет отбирать инструментарий инновационного методического обеспечения образовательного процесса на соответствующем уровне образования.</p>
	<p><b>ПК-7.</b> Способен осуществлять совместно с другими участниками педагогического процесса организационно-управленческую деятельность в рамках решения актуальных вопросов образования взрослых</p>	<p><b>ИД-1</b> <b>пк-7.1.</b> Знает особенности организационной и управленческой деятельности в области образования взрослых, в том числе в системе дополнительного профессионального образования. <b>ИД-1</b> <b>пк-7.2.</b> Умеет подбирать методы и приемы управления в системе образования взрослых.</p>

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация №	Контролируемые модули, разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Подготовительный	УК-2; ПК-1	1. График прохождения практики. 2. Дневник практики
2	Раздел 2. Основной этап	УК-3; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	1. Анализ нормативной документации, регламентирующей дополнительную профессиональную подготовку в организации образования. 2. Анализ посещенного занятия. 3. Методическая разработка учебного занятия. 4. Анализ типов и видов научных конференций, семинаров. 5. Реферат по проблеме исследования. 6. Презентация «Инновационный опыт организации дистанционного обучения»
3	Раздел 3. Итоговый	УК-6	Отчетная документация по практике.
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
3		УК-2, 3, 6; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Отчет по практике (зачет с оценкой)

**График прохождения практики**  
по практике «Технологическая (проектно-технологическая)  
практика»

Дата	Виды запланированных работ	Подпись руководи- теля прак- тики
13.02	Участие в установочной конференции	
20.02		
25.02	Подготовка отчета о результатах практики	

**Критерии оценки графика практики:**

Показатели оценивания	Содержание показателя	Максимальное количество баллов
Конкретность указанных в графике видов деятельности	Планируемое содержание и формы работы предусматривают реализацию конкретных целей и задач практики.	2
Распределение времени для выполнения задач практики	Рациональность распределения времени для выполнения заданного программой объема работ.	2
Сроки предъявления документа	Своевременность оформления и представления графика практики	1
<i>Итого (макс.)</i>		5

**Дневник практики**  
по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»  
*образец оформления дневника практики*

*Титульный лист*

Дневник практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Направление подготовки 6.44.04.01 – Педагогическое образование  
профиль «Образование взрослых»,  
проходящего учебную практику

в \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики: канд. пед. наук, доц. каф. педагогики и СОТ

\_\_\_\_\_

*Вторая и следующие страницы дневника:*

Руководитель практики от вуза (ФИО) \_\_\_\_\_

Данные об учебном заведении, в котором проводится практика (название, почтовый адрес, телефон и пр.)

*Текущая работа в период практики фиксируется по схеме:*

Дата	Содержание работы

Дневник практики – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой отчет о ежедневно выполняемой работе, отражающий ее качество и форму проведения.

В дневнике отражаются:

- цели и задачи практики, согласно программе практики;
- основные наблюдения обучающихся во время практики;
- фактическое выполнение всех видов работы указанных в графике прохождения практики, краткое содержание выполняемой работы.

### **Критерии оценки дневника практики**

Показатели оценивания	Содержание показателя	Максимальное количество баллов
Оформление дневника практики.	Соответствие структуры дневника заявленным требованиям. Соответствие дневника графику практики.	4
Содержание дневника практики	Грамотность изложения. Четкость, логичность и последовательность изложения материала, в котором отражены результаты прохождения практики. Отбор наиболее существенных фактов и сведений для описания содержания деятельности обучающегося в период практики. Наличие развернутых выводов по каждому виду деятельности обучающегося во время практики.	4
Сроки предъявления документа	Своевременность оформления и сдачи дневника	2
		10

## **Анализ нормативной документации**

по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

### **СХЕМА АНАЛИЗА ДОКУМЕНТА**

1. Название документа:
2. Уровень документа (международный, республиканский, локальный):
3. Время вступления в силу (утверждения):
4. На каких документах основан:
5. Общая структура документа:
  - общая структура (количество и название глав, разделов, параграфов)
  - структура каждой части (количество статей, пунктов)
7. Основные понятия:
8. Краткое содержание документа:

Название части	Содержание	Адресация и перспектива использования

## **Анализ учебного занятия** по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

### **Общая схема анализа учебного занятия**

Современный учебное занятие – форма организации учебного процесса, в которой максимально достигается активность обучаемых, где присутствует их учебная деятельность (а не имитация последней), где функция преподавателя не сводится к информационно-иллюстративной, а состоит в целесообразной организации и обеспечении усвоения компетенций.

*Общие педагогические требования состоят в следующем:*

1. Четкое и однозначное определение целей и задач каждого учебного занятия с учетом специфики (например, «взрослые») и возможностей обучаемых.
2. Оптимизация содержания с учетом социальных и личностных потребностей обучаемых.
3. Обеспечение условий для полноценной учебной деятельности (мотивация, учебная ситуация, рефлексия).
4. Внедрение новейших педагогических технологий.
5. Целесообразное использование разнообразных видов, форм и методов совместной деятельности.
6. Творческий подход к формированию структуры учебного занятия.
7. Сочетание различных форм коллективной деятельности и самостоятельной работы обучаемых.
8. Обеспечение оперативной обратной связи, действенного контроля и управления.
9. Связь с жизнью, производственной деятельностью, личным опытом обучаемых.
10. Использование новейших достижений науки, передовой педагогической практики при проектировании и реализации учебного занятия.

### **Схема общего педагогического анализа учебного занятия**

- оценка правильности определения целей учебного занятия;
- рациональность структурного построения занятия и целесообразность распределения времени по его элементам;
- оптимальность отбора содержания учебного материала, выделение главного и второстепенного;
- эффективность решения образовательных и развивающих целей.
- оценка эффективности выбора методов и приемов обучения, способов формирования и развития познавательного интереса и учебной мотивации;
- содержание учебной деятельности обучаемых на занятии (формирование у обучаемых умений, эффективность использования средств учения, формирование способности к рефлексии, овладение обучаемыми методикой самоконтроля и др.);

- организация педагогического общения на учебном занятии;
- педагогический стиль.

### **Критерии оценки семинарского занятия**

*Целенаправленность:* постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

*Планирование:* выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

*Организация семинара:* умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, заполненность учебного времени обсуждением проблем, поведение самого преподавателя.

*Стиль проведения семинара:* оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

*Отношения «преподаватель – студенты»:* уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

*Управление группой:* быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами или, наоборот, повышенный тон, опора в работе на лидеров, оставляя пассивными других студентов  
*Замечания преподавателя:* квалифицированные, обобщающие или нет замечаний.

*Студенты ведут записи на семинарах:* регулярно, редко, не ведут.

**Методическая разработка учебного занятия**  
по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»  
**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ**  
**К МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКЕ**

Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы преподаватели могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

Материал должен быть систематизирован. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать предметному тезаурусу.

Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

**Требования к оформлению учебно-методической документации**

Для подготовки учебно-методической документации необходимо использовать:

- текстовый редактор Microsoft Word.
- шрифт – Times New Roman.
- размер шрифта – 14.
- межстрочный интервал – 1,5.
- номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру
- выравнивание текста – по ширине листа.
- параметры страницы: поля сверху – 2 см; внизу – 2 см; справа - 1 см; слева - 2 см
- Абзац – 1,25 см

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**ПО РАЗРАБОТКЕ КОНСПЕКТА ЛЕКЦИЙ**

Ведущей организационной формой обучения в вузе является лекция. Лекция позволяет оперативно актуализировать учебный материал предмета и закладывает основу научных знаний. Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала.

Структура конспекта лекций

1. Титульный лист
2. Содержание (содержит названия тем лекций и страницы)
3. Методические рекомендации по проведению лекции
  - Тема лекции (согласно рабочей программе дисциплины)
  - Место проведения
  - Продолжительность лекции

- Вид лекции (вводная лекция, обзорная лекция, лекция-информация, лекция-визуализация, лекция вдвоем, лекция-конференция, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция консультация и т.д.)

- Цель

- Формируемые компетенции

- Оснащение (методическое: схемы, видеофильмы, наглядные пособия, методическая разработка лекции; материально-техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы, приборы ТСО).

- Хронокарта основных этапов занятия. Включает в себя название, описание и хронометраж этапов.

№	Этапы	Содержание учебного материала	Время
1	Вводная часть (вступление)	Приветствие. Проверка присутствующих на занятии. Оценка внешнего вида. Формулировка темы, цели, задач лекции, мотивация обучения	2–5 мин
2	Основная часть	Изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции	80–85 мин
3	Заключительная часть	Подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки. Основная и дополнительная литература	3–5 мин
Итого			90 мин.

- Рекомендуемая литература

- План - лекции

План: наименование основных вопросов, рассматриваемых на лекции

Конспект лекции

I. Вводная часть Вступление – часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности, цели лекции;
- изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук.

II. Основная часть Основная часть - изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции.

III. Заключительная часть Заключение - подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки. Список литературы, рекомендуемый для самоподготовки.

Методические рекомендации по разработке конспекта практического занятия представлены в прилагаемой литературе.

**Анализ типов и видов научных конференций, семинаров  
по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

Логика построения анализа (примерная)

- определение понятий
- классификация
- виды научных мероприятий
- направления мероприятий
- формы мероприятий

**Реферат по проблеме исследования**  
**по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»**  
**Структура реферата**

1 Тема реферата может быть предложена как преподавателем, так и студентом. Во втором случае требуется ее согласование с руководителем.

2 Реферат должен быть структурирован (по разделам, параграфам). Его следует составлять из 4-х частей: введение, текстовой части, заключения и списка литературы. К нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы.

3 Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять 10-15 страниц машинописного текста; введение – 10-15% от объема названных частей; заключение – 10%.

**Оформление реферата**

1. Реферат должен быть напечатан и представлен в папке с остальными отчетными документами по практике. Оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, список литературы, приложения. Каждая часть начинается с новой страницы.

2. Каждая страница нумеруется в середине в низу страницы. Счет нумерации ведется с титульного листа, на котором цифры не проставляются. Страница должна иметь поля с лева – 2,5 см., справа – 1,5 см., снизу и сверху по 2 см, шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал — 1,5.

3. Таблицы, схемы, имеющиеся в тексте, а также возможные приложения нумеруются каждые в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных.

4. В тексте не допускаются сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

5. Оформление сносок является обязательным: с опорой на список литературы (после цитат в скобках указывается номер наименования в списке литературы и цитируемая страница).

6. Список литературы оформляется в алфавитной последовательности. В нем указываются: фамилия автора, инициалы, название работы, место и время ее публикации. Каждое из наименований нумеруется, например:

Андреев, А.Л. Компетентная парадигма в образовании: опыт философско-методологического анализа / А. Л. Андреев // Педагогика. – 2005. — №4. – С. 19.

Ожегов, С.И. Словарь русского языка / С.И. Ожегов; под ред. Н. Ю. Шведовой. – М.: Русский язык, 1984

Педагогика: учебное пособие для студентов педагогических учебных заведений \ В.А. Сластенин, И. Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Я. Н. Шиянов. – М.: Школа-Пересс, 1997.

**Требования к содержанию реферата**

1. Тема реферата должна соответствовать критериям:

- грамотность с литературной точки зрения;

- четкость рамок исследуемой проблемы (недопустима как излишняя широта, так и узкая ограниченность);
- сочетание емкости и лаконичности формулировок;
- адекватность уровню учебно-исследовательской работы (недопустимы как чрезмерная упрощенность, так и излишняя наукообразность, а также использование спорной, с научной точки зрения, терминологии).

2. Вводная часть должна включать в себя:

- обновление актуальности темы реферата с позиции научной значимости (малая изученность вопроса, его спорность, дискуссионность и проч.), либо современной востребованности;
- постановку целей и формирование задач;
- краткий образ и анализ источниковой базы, изучение литературы и прочих источников информации (при этом ограничение их только учебной и справочной литературой недопустимо).

3. Основная часть реферата структурируется по параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Подбор ее должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; демонстрацию автором навыков подбора, структурирования, изложения и критического анализа материала по конкретной теме; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части реферата.

4. Заключительная часть реферата состоит из подведения итогов выполненной работы; краткого и четкого изложения выводов; анализа степени выполнения поставленных во введении задач.

5. Список литературы к реферату оформляется в алфавитной последовательности, в него вносится весь перечень изученных в процессе написания реферата монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и проч. Структурирование этого раздела не требуется, но допускается (например, в случаях, когда автор считает необходимым акцентировать внимание на широте спектра использованной литературы).

### **Требования к выступлению по реферату**

1. Содержание выступления по реферату должно включать:

- обоснование актуальности темы;
- изложение поставленных в нем целей и задач;
- краткий образ изученных источников и использованной литературы;
- описание структуры основной части;

- сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;
- продуманную демонстрацию иллюстрированного материала (в тех случаях, где это требуется). Выступление ограничивается во времени – 10-12 минут.

2. Выступление оценивается на основе критериев:

- соблюдение структуры выступления;
- соблюдение регламента;
- умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
- адекватность громкости и темпа;
- адекватность языка и стиля;
- уверенность и убедительность манеры изложения.

3. Ответы на вопросы после выступления должны соответствовать требованиям:

- адекватность содержания ответов;
- корректность;
- краткость и аргументированность;
- адекватность громкости и темпа;
- адекватность языка и стиля.

**Критерии рейтинговой оценки сообщения:**

Критерии оценивания	Баллы
1. Убедительность: - хорошее понимание вопроса, стремление разъяснить его с научных позиций.	4
2. Эмоциональность: - умение интересно подать материал, наличие личного отношения к нему.	3
3. Характеристика сообщения: - грамотность и логичность изложения материала.	3
Максимальный балл: 10	

Государственное образовательное учреждение  
«Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»

**Факультет педагогики и психологии**

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

**Реферат**

по технологической (проектно-технологической) практике

на тему: \_\_\_\_\_

Выполнил:

ФИО

группа ФП23ВР68ОВ1

Тирасполь, 2023

## Презентация

по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

### Создание презентаций

Технология создания презентации включает три этапа:

#### **Первый этап. Планирование презентации:**

1. Определение цели.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Планирование выступления.
5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

#### **Второй этап. Разработка презентации.**

1. поиск соответствия методологических требований подготовки слайдов с проектируемыми слайдами презентации;
2. наличие вертикальной и горизонтальной логики содержания;
3. соотношение текстовой и графической информации.

#### **Третий этап. Репетиция презентации (отладка и проверка)**

В презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### Оформление слайдов презентации

Стиль	<ul style="list-style-type: none"><li>• Соблюдайте единый стиль оформления</li><li>• Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>• Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li></ul>
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"><li>• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li><li>• Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li><li>• Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li><li>• Таблица сочетаемости цветов в приложении.</li></ul>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"><li>• Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>• Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li></ul>

## Критерии оценки

Критерии оценивания	Баллы
1. Содержание: - понимание задания - полнота раскрытия темы - изложение аспектов темы - изложение стратегии решения проблемы - логика изложения информации	5
2. Оформление работы: - грамматика, подходящий словарь, отсутствие ошибок правописания и опечаток - стиль презентации - грамотно подобранная цветовая гамма - рационально использованы возможности компьютерной анимации - оптимальное расположение информации на слайде - оправданное включение в работу графиков, рисунков, музыки, видео в работе	5
3. Защита работы: - качество доклада - объем и глубина знаний по теме - культура речи, манера держаться перед аудиторией - ответы на вопросы	5
Максимальный балл: 15	

Государственное образовательное учреждение  
**«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**  
Факультет педагогики и психологии  
Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**по технологической (проектно-технологической) практике**  
студента ФП23ВР68ОВ1

---

Ф.И.О.

направление 6.44.04.01 – Педагогическое образование  
профиль «Образование взрослых»

Руководитель методист  
от кафедры педагогики и СОТ

---

Тирасполь, 2023 г.

**Перечень документов:**

1. График прохождения практики.
2. Дневник практики.
3. Анализ нормативной документации, регламентирующей дополнительную профессиональную подготовку в организации образования (Положение об организации дополнительного профессионального образования; Положение по разработке Дополнительной профессиональной образовательной программы (ДПОП); ДПОП Преподаватель).
4. Анализ посещенного занятия.
5. Методическая разработка учебного занятия.
6. Анализ типов и видов научных конференций, семинаров.
7. Реферат по проблеме исследования.
8. Презентация «Инновационный опыт организации дистанционного обучения».
9. Отчетная ведомость студента-магистра (характеристика на студента за период прохождения практики с отметкой, заверенная печатью учреждения).
10. Отчет о прохождении практики.

## Отчет

### по практике «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

*Общие требования к отчету.* По итогам прохождения производственной практики обучающийся составляет письменный отчет о ее прохождении и готовится к защите результатов практики на отчетной конференции.

#### *Составление отчета по практике.*

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также самоанализ деятельности обучающегося в процессе прохождения практики. На основе самоанализа необходимо обосновать вывод об успешности/проблемах/неуспешности деятельности в период практики, описать общее впечатление от прохождения практики.

Также предлагается ответить на следующие вопросы:

1. Насколько цель практики позволила вам использовать умения и навыки, полученные в процессе обучения?
2. Хватило ли Вам времени, отведенного на практику для выполнения намеченной работы?
3. С какими проблемами вы столкнулись в ходе практики?

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой магистрант проходил практику. Текст отчета должен полностью отвечать программе практики и индивидуальному заданию.

#### *Критерии оценки отчета:*

- оценка «отлично» ставится обучающемуся, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации педагогического процесса в профессиональном образовании, овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями.

- оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений профессиональных задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и обучающимися необходимые в профессиональной деятельности профессиональные отношения.

- оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий творческого и исследовательского подхода в решении профессиональных задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

• оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики; допускающий существенные нарушения в решении профессиональных задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий желания и умения взаимодействовать с коллегами и студентами.

*По итогам практики обучающийся представляет отчетную документацию:*

- 1) График прохождения практики.
- 2) Дневник практики.
- 3) Анализ нормативной документации, регламентирующей дополнительную профессиональную подготовку в организации образования (Положение об организации дополнительного профессионального образования; Положение по разработке Дополнительной профессиональной образовательной программы (ДПОП); ДПОП Преподаватель).
- 4) Анализ посещенного занятия.
- 5) Методическая разработка учебного занятия.
- 6) Анализ типов и видов научных конференций, семинаров.
- 7) Реферат по проблеме исследования.
- 8) Презентация «Инновационный опыт организации дистанционного обучения».
- 9) Отчетная ведомость студента-магистра (характеристика на студента за период прохождения практики с отметкой, заверенная печатью учреждения).
- 10) Отчет о прохождении практики.

Представленная документация должна быть подписана руководителем практики и групповым руководителем-методистом кафедры.