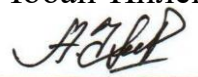


**Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»**

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Утверждаю
И.о. заведующий кафедрой
Чобан-Пилецкая А.М.



« 8 » сентября 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:
6.44.04.01 – Педагогическое образование

профиль подготовки
Образование взрослых

квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Заочная

Разработал
доц. Жолтяк Е.В.



Год набора 2020
Тирасполь, 2020

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

«Ознакомительная практика»

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

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1 ук-1 Знает: методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации. ИД-2 ук-1 Умеет: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности. ИД-3 ук-1 Владеет: навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели.
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ук-4 Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий. ИД-2 ук-4 Умеет: создавать письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;

		производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 ук-4 Владеет: навыками применения современных коммуникативных технологий, для академического и профессионального взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 ук-5 Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия ИД-2 ук-5 Умеет: соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач ИД-3 ук-5 Владеет: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 ук-6 Знает: теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования. ИД-2 ук-6 Умеет: определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее

		совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации. ИД-3 ук-6 Владеет: навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами.
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ИД-1 опк-7 Знает: особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений. ИД-2 опк-7 Умеет: использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность; использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности. ИД-1 опк-7 Владеет навыками использования ресурсов нескольких организаций при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений.
Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
-	-	-

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация №	Контролируемые модули, разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Подготовительный	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. График прохождения практики 2. Анализ нормативной документации, регламентирующей деятельность организации образования
2	Раздел 2. Основной этап	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	1. Проект должностной инструкции преподавателя ВШ 2. Характеристика учреждения. 3. Письменный анализ одного из видов деятельности преподавателя высшей школы. 4. Сравнительный анализ ЕКСД ПМР и профессионального стандарта педагога РФ
3	Раздел 3. Итоговый	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Отчетная документация по практике. Презентация.
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
3		УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-7	Отчет по практике (зачет с оценкой)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

График прохождения практики
по учебной практике «Ознакомительная практика»

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ			
№ п/п	Дата	Наименование выполненных работ	Подпись руководителя практики
		1 неделя	
1.	09.11	Присутствие на установочной конференции	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
		2 неделя	
7.	14.11		
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
		3 неделя	
13.	21.11		
14.			
15.			
16.			
17.			
18.	1.12	Подготовка отчета о результатах практики	

Составитель



Е.В. Жолтяк

«1» сентября 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Дневник практики
по учебной практике «Ознакомительная практика»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Титульный лист

Дневник практики

Ф.И.О.

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

в _____

в период с _____ по _____

Руководитель практики: к.п.н., доцент кафедры 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.)

Ректор учреждения (Ф.И.О.)

Расписание звонков

8.00 – 9.30

9.40 – 11.10

11.30 – 13.00

13.10 – 14.40

14.50 – 16.20

16.30 – 18.00

18.10 – 19.40

19.50 – 21.20

Текущая работа в период практики фиксируется по схеме:

Дата	Содержание работы	Педагогический анализ

Составитель  Е.В. Жолтяк

« 1 » сентября 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Вопросы коллоквиума

по учебной практике «Ознакомительная практика»

1. Дайте определения следующим понятиям:

- федеральный государственный образовательный стандарт;
- основная профессиональная образовательная программа;
- образовательная организация;
- учебный план;
- индивидуальный учебный план;
- направление (профиль) образования;
- рабочая программа дисциплины.

2. Какими нормативными документами регулируется порядок осуществления образовательной деятельности в пределах кафедры (факультета) университета?

3. Какие уровни образования реализуются в высшей школе? Какие тенденции развития высшей школы актуальны сегодня?

4. Какие виды профессиональной деятельности преподавателя высшей школы существуют? Дайте им характеристику.

5. Структура «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и «Профессионального стандарта».

Коллоквиум – средство контроля усвоения учебного материала (темы, раздела или разделов дисциплины), организованное как учебное (тьюторское) занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Критерии оценки

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы; четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»

- не знание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

Составитель



Е.В. Жолтяк

« 1 » сентября 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Требования к анализу учебного занятия в вузе
по учебной практике «Ознакомительная практика»

Схема анализа лекционного занятия

При посещении и обсуждении лекции преподавателя коллегами возникает необходимость оценить ее качество.

Можно назвать **узловые критерии оценки качества**. Это содержание, методика, руководство работой студентов, лекторские данные, результативность лекции. Раскроем смысл каждого из них.

Содержание лекции: научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. *Лекция и учебник:* излагается ли материал, которого нет в учебнике, пересказывается ли учебник, разъясняются ли особо трудные вопросы, даются ли задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику. Связь с предыдущим и последующим материалом, внутрипредметные, межпредметные связи.

Методика чтения лекций: четкая структура лекции и логика изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы). Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и выводов.

Использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения; подведение итогов в конце вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, ТСО. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

Руководство работой студентов: требование конспектировать и контроль за выполнением. Обучение студентов методике записи и помощь в этом: темп, медленный темп, повтор, паузы, вычерчивание графиков.

Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях.

Использование приемов привлечения и поддержания внимания – риторические вопросы, шутки, ораторские приемы.

Разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме).

Лекторские данные: знание предмета, эмоциональность, голос, дикция, ораторское мастерство, культура речи, внешний вид, умение установить контакт.

Результативность лекции: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

Пожелания и рекомендации

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.

Составитель  Е.В. Жолтяк

« 1 » сентября 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Требования к созданию презентаций
по учебной практике «Ознакомительная 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	• Соблюдайте единый стиль оформления • Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	• На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. • Для фона и текста используйте контрастные цвета. • Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). • Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	• Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Составитель



Е.В. Жолтяк

« 1 » сентября 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Рекомендации по написанию отчета

по учебной практике «**Ознакомительная практика**»

Общие требования к отчету. В процессе практики магистрант составляет письменный отчет о ее прохождении. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики. Отчет проверяется руководителем практики от выпускающей кафедры. Отчет по 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 (педагогической практики):

- 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 студентами 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 изученной нормативной документации.
4. Проект должностной инструкции преподавателя высшей школы.
5. Характеристика образовательного учреждения.
6. Письменный анализ одного из видов деятельности преподавателя высшей школы.
7. Отчетная ведомость студента-магистра (характеристика на студента за период прохождения практики с отметкой, заверенная печатью учреждения).
8. Презентация по итогам практики.
9. Отчет о прохождении практики.

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

Итоговая самооценка студента-практиканта

1. Назовите самые яркие чувства и ощущения, вызванные прохождением практики.

2. Сформулируйте основные результаты вашей педагогической деятельности с помощью следующей таблицы:

Элемент педагогической практики	Главный результат (положительный или отрицательный)	Причины его достижения
1. Подготовка к практике		
2. Посещение занятий		
3. Обсуждение занятий		
4. Взаимодействие с обучающимися		
5. Взаимодействие с педагогами		
6. Взаимодействие с коллегами студентами		
7. Собственная педагогическая продукция		
8. Соответствие результатов поставленным		

целям		
9. Соответствие деятельности современным дидактическим требованиям		
10. Рефлексия деятельности		

3. Сопоставьте свою деятельность во время практики с деятельностью во время изучения дисциплин, предшествующих практике. Определите и запишите основные элементы этой деятельности.

Составитель



Е.В. Жолтяк

« 1 » сентября 2020 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

Общая характеристика вуза и факультета в системе высшего образования

Каждый вуз, не зависимо от его типа, состоит из нескольких, связанных между собой структурных подразделений. В состав вуза входят такие подразделения как ректорат, факультеты, кафедры, административно-хозяйственная часть, отдел аспирантуры и докторантуры, научно-исследовательские лаборатории, библиотека, подразделения дополнительного профессионального образования, внеучебной и воспитательной работы (Рис.1). В вузе может быть также открыт издательский отдел, организовано подготовительное отделение для абитуриентов и другие вспомогательные службы.



Рис.1. Структурные подразделения вуза

Общее руководство вузом осуществляется на основе Устава высшего учебного заведения, который разрабатывается в соответствии с целями и задачами конкретного вуза, его образовательными возможностями, региональной спецификой, и принимается на общевузовской конференции или расширенном заседании Ученого совета вуза. В содержании Устава вуза отражены _____.

Руководящим выборным органом в высшем учебном заведении является _____.

Непосредственное управление всей деятельностью вуза осуществляется ректором, являющимся одновременно и председателем Ученого совета. _____.

Основными подразделениями вуза являются факультеты, организованные по направлениям подготовки специалистов, и кафедры, сформированные по отраслям знаний.

Факультет (*от лат. facultas* – способность, дарование) – учебно-административное подразделение вуза, осуществляющее подготовку студентов по определенной специальности. Кроме того, факультет координирует и контролирует научно-исследовательскую и учебно-воспитательную деятельность кафедр, обеспечивающих образовательную деятельность данного факультета (Рис. 2).



Рис. 2. Структурные подразделения факультета

Организация работы факультетов и руководство ими осуществляется Учеными советами факультетов, председателями которых являются деканы. Декан факультета (*от лат. decānus* – старший, начальник) непосредственно руководит его деятельностью, организует все формы факультетской работы, несет ответственность за выполнение функций факультета в образовательной и воспитательной деятельности, издает распоряжения и предписания, обязательные для всех преподавателей, сотрудников и студентов факультета. Как правило, декан выдвигается из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей факультета и избирается путем тайного голосования Ученым советом факультета и вуза, после чего утверждается в должности ректором вуза.

Кафедра (*от греч. kathedra* – место, с которого оратор произносит речь) – объединение профессорско-преподавательского состава вуза по одной или нескольким родственным дисциплинам. Такое объединение необходимо для обеспечения _____.

Все должности профессорско-преподавательского состава, объединенного кафедрами, также являются выборными.

Важным подразделением вуза является библиотека, организующая _____. Вузовская библиотека имеет в своем составе _____.

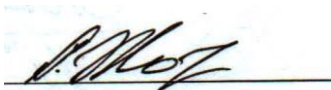
Существенную роль в период вузовского обучения играет студенческое самоуправление, помогающее в организации учебной и общественной работы студентов и

обеспечивающее возможности интересной и содержательной студенческой жизни. Оно представлено _____.

Воспитательная работа со студентами ведется по многим направлениям, в вузах имеются различные кружки, студии, спортивные секции, группы художественной самодеятельности. В вузах работает также студенческий профком, _____.

Помимо общих характеристик, каждый вуз имеет свои особенности, связанные с его историей, традициями, региональным значением, инновационной деятельностью.

Составитель



Е.В. Жолтяк

«1» сентября 2020 г.

Форма титульного листа отчетной документации по практике

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

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по учебной «Ознакомительной практике»

студента ФП20ВР68ОВ1
направление 6.44.04.01 – Педагогическое образование
профиль «Образование взрослых»

Руководитель методист
от кафедры педагогики и СОТ

Тирасполь, 2020 г.

2-я страница отчета

Перечень документов:

1. График прохождения практики.
2. Дневник практики.
3. Анализ изученной нормативной документации.
4. Проект должностной инструкции преподавателя высшей школы.
5. Характеристика образовательного учреждения.
6. Письменный анализ одного из видов деятельности преподавателя высшей школы.
7. Отчетная ведомость студента-магистра (характеристика на студента за период прохождения практики с отметкой, заверенная печатью учреждения).
8. Презентация по итогам практики.
9. Отчет о прохождении практики.

Отчет

Магистранта _____

Кафедра _____

Курс _____ группа _____

Направление подготовки _____

За период практики мною были реализованы следующие виды деятельности: _____

Мною были применены на практике следующие методы научно-педагогического исследования: _____

Были приобретены и развиты следующие знания, умения и компетенции: _____

На основе самоанализа я пришел(ла) к выводу об успешности моей педагогической деятельности в дальнейшем при реализации следующих условий:

Предложения и рекомендации по организации практики, общее впечатление от прохождения практики: _____

Также предлагаем ответить на следующие *примерные* вопросы:

1. Насколько цель практики позволила вам использовать умения и навыки, полученные в процессе обучения по магистерской программе?

2. Хватило ли Вам времени, отведенного на практику для выполнения намеченной работы? С какими проблемами вы столкнулись в ходе практики?

Дата _____

Подпись магистранта _____

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 перспектива использования и

Рекомендации по написанию отзыва руководителя практики
по учебной практике «Ознакомительная практика»

Руководитель практики от кафедры составляет письменный отчет, в котором отражает выполнение программы практики магистрантами, качество организации практики принимающим учреждением, выполнение обучающимися заданий, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в период практики, конкретное участие самого руководителя практикой в ее организации и проведении.

В отчете также отражается, насколько эффективно использовались магистрантом полученные при прохождении практики теоретические знания, и предложения по совершенствованию практики и по содержанию учебных предметов, обеспечивающих теоретические основы практики.

Результаты практики оцениваются в виде зачета с оценкой. При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие: уровень теоретического осмысления практикантами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень сформированности профессиональных умений; содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения; качество отчетной документации и своевременность ее сдачи на кафедру (в течение 6 дней по окончании практики); выступление на итоговой конференции и пр.