

**Приложение 1 к рабочей программе практики  
Б2.В.02(П) Производственная практика, технологическая  
(проектно-технологическая) практика  
44.04.01 Педагогическое образование  
Направленность (профиль) - Менеджмент в образовании  
Форма обучения - очная  
Год набора - 2023**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ)**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Педагогики
2.	Код и направление подготовки, направленность	44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) - Менеджмент в образовании
3.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
4.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика технологическая (проектно-технологическая) практика. Стационарная. Непрерывно
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2023

**2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики**

**1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.**

Деятельность обучающихся в период прохождения практики включает в себя:

1. Анализ Стратегии развития МАГУ <https://www.masu.edu.ru/info/about/strategy/>:

- Стратегия развития МАГУ до 2025 года
- Программа модернизации имущественного комплекса
- Программа использования и развития имущественного комплекса на 2016-2022 годы
- Программа развития МАГУ на 2017-2022 годы

Предмет анализа: планируемые новшества, нововведения и инновации в образовательном процессе (составить перечень со ссылками на указанные документы, с указанием страниц).

2. Выявление ресурсного обеспечения выявленных планируемых новшеств, нововведений и инноваций в образовательном процессе.

3. Проведение SWOT-анализа внедрения одного выявленного новшества, нововведения и инновации в МАГУ.

4. Разработка проекта внедрения одного выявленного нововведения и/или инновации при реализации одной учебной дисциплины кафедры педагогики.

**2. Методические рекомендации для студентов по созданию проекта и требования к оформлению проспекта проекта**

**I. Общие положения<sup>1</sup>**

Проект - это ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с определенными требованиями к качеству результатов, установленными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией (В.Н. Бурков, Д.А. Новиков). Проспект проекта должен содержать следующие структурные элементы:

1. Обоснование актуальности проекта со ссылкой на соответствующий ФГОС.
2. Цель и задачи проекта (образовательная, воспитательная, развивающая).
3. Участники проекта, целевая аудитория.
4. Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленной цели, реализации каждой поставленной задачи.
5. Рабочий план реализации проекта.
6. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта.
7. Оценка эффективности реализации проекта (диагностический инструментарий и шкала оценивания).

<sup>1</sup> Школа успешного учителя [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu-lider.ru/kak-razrabotat-pedagogicheskij-proekt/>, свободный. - (Дата обращения: 22.03.2022).

8. Оценка рисков и меры, запланированные для минимизации влияния факторов риска.
9. Перспективы дальнейшего развития проекта.

*Рассмотрим каждый вышеназванный структурный элемент.*

### **1.1. Обоснование актуальности проекта**

1. Описание актуальности проекта включает в себя анализ соответствующего ФГОС, Стратегии развития МАГУ, а также существующей педагогической ситуации или состояния педагогической системы. Ссылки на источники обязательны.

2. В результате анализа выявляется *противоречие* между имеющимся положением педагогической системы и ее оптимальным состоянием, позволяющим эффективно функционировать на современном этапе. Студент должен показать несоответствие между требуемым состоянием образовательной системы и реально существующей ситуацией.

3. На основе такого анализа студент определяет, какие *проблемы* сможет решить в рамках своего проекта, какие коррективы возможно внести в деятельность образовательного учреждения/ организации, в содержание образовательного процесса.

1. Студент указывает, каким образом выделенные проблемы затрагивают определенные целевые группы, т. е. лиц, которым будет адресована деятельность по проекту.

2. Необходимо выявить и кратко охарактеризовать реальные потребности целевой аудитории и условия, которые предполагается изменить в ходе проекта для решения их проблем.

3. В проекте должна быть убедительно доказана актуальность выделенных проблем, обоснована значимость решения данных проблем для повышения эффективности педагогического процесса. Важно указать значение решения этих проблем для образовательного учреждения/ организации, показать, что их решение соответствует государственным приоритетам в системе образования.

Таким образом, описание проблемы предполагает формулирование ответов на два вопроса: почему возникла необходимость в выполнении проекта? почему решение данной проблемы является приоритетной задачей?

**1.2. Цель и задачи проекта.** Формулирование цели проекта предполагает раскрытие сути задуманного проекта, направленного на решение выявленных проблем. При постановке задач определяется последовательность шагов по изменению существующей педагогической ситуации в соответствии с целью. Студент указывает, какие образовательные, воспитательные и развивающие задачи будет решать внедрение данной инновации/ новшества на протяжении реализации проекта. Цель и задачи проекта должны быть достижимы в рамках предусмотренного периода времени.

**1.3. Участники проекта.** В этом пункте указывается целевая аудитория и участники проекта.

### **1.4. Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленных целей**

– Деятельность по проекту должна способствовать решению каждой из поставленных задач проекта.

– При выборе стратегии и подходов достижения поставленной цели необходимо обосновать выбор способов решения проблемы. При этом можно использовать как уже разработанные и апробированные способы решения проблем в различных комбинациях, так и модифицированные способы решения сходных проблем. При указании на имеющийся педагогический опыт необходимо указать авторов и источники (оформить по ГОСТ).

– Выбор методов предполагает описание мероприятий, которые необходимо организовать и провести для решения задач проекта. Так, студент может определить способы участия в проекте целевой аудитории, учителей, родителей и др.

– Студент продумывает план организации работы по проекту, определяя логическую цепь своих действий.

– Следует описать необходимое техническое оборудование и дидактическое оснащение реализации проекта.

– Если в проекте запланировано проведение мероприятий - экскурсий, игр, конкурсов, занятий и т.п., необходимо описать каждое из них, указав, цель и верифицируемый планируемый результат, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения. Следует приложить предварительный план каждого мероприятия, необходимое оборудование и т.д. (разместить в приложении).

### **1.5. Рабочий план реализации проекта**

Рабочий план представляет собой план-график выполнения запланированных мероприятий с указанием предполагаемых дат и ответственных за их проведение. План оформляется в табличной форме и содержит следующие колонки:

- Предполагаемая дата проведения мероприятия.
- Место проведения мероприятия.
- Наименование мероприятия.
- Указание на наличие приложения, содержащего предварительный план каждого мероприятия.

- Электронное сопровождение мероприятия.

### **1.6. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта**

1. Студент должен выделить ожидаемые краткосрочные и долгосрочные результаты своего проекта, по которым можно будет судить об успешности его реализации.
3. Краткосрочные результаты - те итоги, которые получают непосредственно по окончании проекта.
4. Долгосрочные - результаты, которые могут появиться в перспективе, через некоторое время после завершения проекта.
2. Результаты планируются путем соотнесения их с поставленной целью и задачами проекта.

### **1.7. Оценка эффективности реализации проекта (диагностический инструментарий и шкала оценивания)**

1. Описание конкретных количественных и качественных показателей достижения ожидаемых результатов, способов диагностики и шкал оценивания. Указать источники, оформить их в соответствии с требованиями ГОСТ.
2. При планировании проекта важно выявить критерии и их показатели, которые подтвердили бы, что каждая поставленная в проекте задача выполнена.
3. При описании показателей повышения эффективности деятельности укажите данные, позволяющие судить о степени эффективности, а также значимости выполнения планируемых работ по проекту (например, предполагаемые технологические достижения; высвобождение времени обучающихся для творческого развития личности; снижение конфликтов, рост успеваемости обучающихся и т.д.).

### **1.8. Оценка рисков и меры, запланированные для минимизации влияния факторов риска**

1. Студент оценивает возможные риски, которые могут повлиять на реализацию проекта.
2. Проводится качественный и количественный анализ рисков и условий их возникновения. Качественная оценка риска определяет степень его важности, количественный анализ позволяет установить вероятность возникновения рисков в проекте.
3. На основе анализа осуществляется выбор процедур и методов по снижению отрицательных последствий рисков событий.

### **1.9. Перспективы дальнейшего развития проекта**

1. По окончании проекта деятельность в выбранном направлении должна быть продолжена, поэтому необходимо предложить механизм продвижения результатов проекта.
2. Укажите, каким образом результаты проекта могут быть использованы в дальнейшем в образовательном учреждении/ организации, другими организациями в регионе, в других городах.
3. Укажите, какими способами планируется информировать педагогическое сообщество о результатах деятельности по проекту и как будет учитываться обратная связь.

## **II. Требования к оформлению проектной разработки**

1. Титульный лист с указанием темы проекта и сведений об авторе (авторах).
2. На второй странице - оглавление с указанием страниц. Приложения нумеруются и имеют наименования.
3. В основном тексте обязательно наличие всех элементов/ структурных компонентов проекта, изложенных выше.
4. На последней странице - источники и литература, оформленные по 7.0.5-2008.
5. Объем проектной разработки должен составлять не более 10 страниц основного текста (без титульного листа и оглавления). Объем приложений не ограничивается, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
6. Текстовый редактор MS Office Word.
7. Формат страницы: А-4. Формат шрифта: основной - 14, в таблице -12; Times New Roman; межстрочный интервал - одинарный, отступ 1,25. Поля: слева - 3 см, справа - 1,5 см, сверху и снизу - по 2 см. Обязательна нумерация страниц (снизу, по центру).
8. Проекты с оригинальностью менее 61 процента и проекты, не содержащие всех указанных выше структурных элементов, к защите не допускаются.

## Шаблон проспекта проекта «Название проекта»

<b>1. Актуальность проекта</b>			
<i>Обоснование актуальности</i>			
<i>Противоречие</i>			
<i>Выявленная проблема, которую предполагается решить в рамках проекта</i>			
<i>SWOT-анализ проекта</i>			
<i>Значение решения проблемы для целевой аудитории</i>			
<i>Значение решения проблемы для повышения эффективности педагогического процесса</i>			
<i>Цитата из ФГОС, из Стратегии развития МАГУ</i>		<i>Номер и страницы источника из пункта 12 данного проспекта</i>	
<i>Как решается данная проблема другими авторами?</i>		<i>Номер и страницы источника из пункта 12 данного проспекта</i>	
<b>2. Цель проекта</b>			
<i>Одно предложение</i>			
<b>3. Задачи проекта и механизмы их реализации</b>			
<i>Задачи</i>		<i>Механизмы реализации задач</i>	
<i>Образовательная задача</i>			
<i>Воспитательная задача</i>			
<i>Развивающая задача</i>			
<b>4. Участники проекта и целевая аудитория</b>			
<i>Участники</i>			
<i>Целевая аудитория</i>			
<b>5. Рабочий план реализации проекта</b>			
<i>Наименование мероприятия</i>		<i>Планируемые сроки, место проведения</i>	<i>Указание на Приложение</i>
1.			
2.			
...			
● <b>Указание на необходимое электронное сопровождение</b>			
<i>Наименование электронного сопровождения</i>		<i>Адрес электронного ресурса (по 7.0.5-2008)</i>	
1.			

2.		
<b>7. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта</b>		
Краткосрочные результаты, соотнесенные с целью и задачами проекта		
Долгосрочные результаты, соотнесенные с целью и задачами проекта		
<b>8. Оценка эффективности реализации проекта (диагностический инструментарий)</b>		
Наименование диагностического инструментария, позволяющего установить достижение цели и решения поставленных задач		Указание номера и страниц источника из пункта 12 данного проспекта (в случае самостоятельной разработки - указание на приложение с описанием диагностического инструментария, критериями и шкалой оценивания)
1.		
2.		
<b>9. Оценка рисков</b>		
Возможные риски при реализации проекта		Процедуры/ методы по снижению отрицательных последствий возможных рисков
<b>10. Перспективы дальнейшего развития проекта</b>		
Механизмы продвижения результатов <b>проекта</b>		
Каким образом результаты <b>проекта</b> могут быть использованы в дальнейшем в образовательном учреждении/ организации?		
Какими способами планируется информировать педагогическое сообщество о результатах деятельности по <b>проекту</b> ?		
Как будет учитываться обратная связь?		
<b>11. Описание Приложений</b>		
Номер приложения	Наименование Приложения	Краткое указание на содержимое Приложения
<b>12. Литература и источники, оформленные по 7.0.5-2008</b>		
<b>13. Возможные примечания авторов проекта</b>		

### **3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.**

Полный перечень отчетной документации и образцы оформления размещены на официальном сайте МАГУ в разделе «Практика студентов» <https://www.masu.edu.ru/student/education/practice/> (дата обращения: 23.03.2022).

Надлежащим образом оформленные документы, входящие в перечень отчетной документации, предоставляются руководителю по практической подготовке.

По окончании практики обучающиеся должны оформить в папку и предоставить руководителю по практической подготовке всю необходимую отчетную документацию, которая размещается в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета (не позднее 1 недели после окончания практики) в соответствии с указанным перечнем:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график(план)
4. Дневник практики
5. Характеристика от Профильной организации на обучающегося
6. Отчет обучающегося
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах)
8. Выполненные научно-исследовательские задания (для НИР)

Рассмотрено на заседании кафедры педагогики (протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

