

**Приложение 1 к рабочей программе практики**  
**Б2.О.04(П) Производственная практика, педагогическая 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	Педагогика
2.	Код и направление подготовки, направленность	44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) - Менеджмент в образовании
3.	Курс, семестр	1 курс (2 семестр), 2 курс (3 семестр)
4.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика Педагогическая практика. Стационарная. Непрерывно
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2023

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

**Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности**

Студент обязан присутствовать на установочной конференции. На данном мероприятии студент знакомится с руководителями практики от университета и от организации. Проводится инструктаж по технике безопасности на базе практики. Практиканта знакомят с технологической картой, даются общие методические рекомендации по выполнению заданий. Каждому студенту составляется индивидуальное задание.

Студенты-практиканты обязаны подчиняться установленному образовательному учреждению внутреннему распорядку и выполнять все указания и распоряжения администрации, а так же руководитель по практической подготовке и педагога-наставника.

Студент обязан знать цель, задачи и содержание производственной практики, своевременно и качественно выполнять все виды работ.

Студент-практикант обязан доброжелательно относиться к обучающимся, педагогическому и вспомогательному персоналу образовательного учреждения, проявляя такт, внимание и уважение. Во время учебной технологической (проектно-технологической) практики студент должен проявлять инициативу и высокую активность, строго соблюдать график практики.

**Составление отчета по практике**

Отчет о работе, выполненной за период практики, составляется на основании выполненных работ/индивидуальных заданий, полученных на установочной конференции. Отчет должен содержать анализ и обобщение проведенной работы на практике с указанием достижений, недочетов и пожеланий для повышения профессионально-педагогической деятельности.

При составлении отчета о практике студент должен дать исчерпывающие ответы о сформированности у него предусмотренных программой практики компетенций и конкретных видах деятельности, в которых указанные в программе практики компетенции сформировались.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять до 5 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman. Отчет должен содержать активную ссылку на спроектированный и созданный на базе LMS Moodle в ЭИОС МАГУ учебный курс (в соответствии с индивидуальным заданием, полученным на установочной конференции), а также скриншоты титула и подробной структуры/основных разделов созданного курса.

**Защита отчета по практике**

Обсуждение итогов практики проводится на итоговой конференции.

Студент-магистрант представляет презентацию созданного на базе LMS Moodle в ЭИОС МАГУ учебного курса и доклад о результатах прохождения практики.

Руководитель по практической подготовке оценивает работу студента-практиканта, выставляя ему оценку в соответствии с технологической картой.

**2. 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.).