

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.02.2026 10:04:10  
Уникальный программный ключ:  
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefc079

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал) КФУ



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по  
образовательной деятельности

С.Ю. Бахвалов

« 19 » 05 2025 г.



**Программа производственной практики**  
*Педагогическая практика*

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 - Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки (специальности): Бизнес - педагогика

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
  2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО
  3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО
  4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
  5. БАЗЫ ПРАКТИКИ
  6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
  7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ
  8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
  9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
  12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
  13. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
- Приложение 1  
Приложение 2  
Приложение 3

Программу педагогической практики разработал(а)(и) доцент, к.н. Бочкарева Т.Н. (Кафедра педагогики, отделение психологии и педагогики), tatyana-n-boch@mail.ru

### 1. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: производственная  
 Способ проведения практики: стационарная, выездная  
 Форма (формы) проведения практики: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности  
 Тип практики: педагогическая практика

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	Готов к изменению организационного поведения и/или способа действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика
ПК-3.1	Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения
ПК-3.2	Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика
ПК-3.3	Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения
ПК-4	Готов к формированию знаний, отработке профессиональных умений и навыков, передаче техник и технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе
ПК-4.1	Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга
ПК-4.2	Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе
ПК-4.3	Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
---	-----------------------------------	---------------------------------

<p>ПК-3. Готов к изменению организационного поведения и/или способа действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p>	<p>ПК-3.1 Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения</p> <p>ПК-3.2 Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p> <p>ПК-3.3 Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения</p> <p>Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p> <p>Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>
<p>ПК-4. Готов к формированию знаний, отработке профессиональных умений и навыков, передаче техник и технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе</p>	<p>ПК-4.1 Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга</p> <p>ПК-4.2 Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе</p> <p>ПК-4.3 Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга</p> <p>Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе</p> <p>Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика входит в Блок «Практики» Б2.В.02(П) (часть, формируемая участниками образовательных отношений) основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 - Педагогическое образование, профиль подготовки: Бизнес-педагогика.

Проходится на 2 курсе в 3 семестре, на 3 курсе в 5ом семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и практик: Философия образования и науки, Методология и методы научного исследования, Современные проблемы науки и образования, Проектирование образовательного процесса образовательной организации, Проектирование профессиональной карьеры.

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

### 4. Объём практики

Объём практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часов.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – 24 часа (ов)

В том числе:

*практических занятий:*

в 3м семестре – 16 часов, в 5ом семестре – 8 часов.

б) Самостоятельную работу – 292 часа (ов).

В том числе: в 4м семестре – 160 часов, в 5ом семестре – 132 часа.

Контроль 8 часов (по 4 часа в 3м и 5м семестрах)

Продолжительность практики – 6 недель (в т.ч. 3<sup>1</sup>/<sub>3</sub> недель в 3м семестре и 2<sup>2</sup>/<sub>3</sub> недель в 5м семестре).

## 5. Базы практики

Сторонние организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП магистерской программы «Бизнес-педагогика» по направлению подготовки 44.04.01 - Педагогическое образование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» Елабужского МР РТ, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №4» Елабужского МР РТ.

Структурные подразделения Елабужского института КФУ.

Аудитория Елабужского института КФУ: 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89, ауд. 60.

## 6. Содержание практики

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы			Реализуемые компетенции
			Практические занятия	Контроль	Самостоятельная работа	
3 семестр						
1	Подготовительный	Проведение установочной конференции по практике	1		1	ПК-3
2	Ознакомительный	Знакомство с учебной документацией, посещение и анализ уроков учителей, составление примерного плана учебно-воспитательной работы.	3		50	ПК-3
3	Основной	Разработка плана воспитательной работы с классом, разработка конспектов (технологических карт) и проведение уроков и воспитательного мероприятия.	10		100	ПК-3
4	Заключительный	Оформление документов по практике и защита отчёта.	2	4	9	ПК-3
5 семестр						
1	Подготовительный	Проведение установочной конференции по практике	1		1	ПК-4

2	Ознакомительный	Знакомство с учебной документацией, посещение и анализ уроков учителей, составление примерного плана учебно-воспитательной работы.	1		22	ПК-4
3	Основной	Разработка плана воспитательной работы с классом, разработка конспектов (технологических карт) и проведение уроков и воспитательного мероприятия.	4		100	ПК-4
4	Заключительный	Оформление документов по практике и защита отчёта.	2	4	9	ПК-4
<b>ИТОГО: 324</b>			24	8	292	ПК-3 ПК-4

### 7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачёт с оценкой в 3 семестре, зачёт с оценкой в 5 семестре.

### 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по практике;
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

### 9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд может быть укомплектован ими из расчёта не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих освоение данной дисциплины (модуля).

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

### 10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>

Минпросвещения России - <https://edu.gov.ru/>

Российская академия наук - <http://www.ras.ru/>

Федеральный портал Российское образование - <http://www.edu.ru>

Нормативные материалы Минобрнауки РФ на сервере Информики – <https://informika.ru/>

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к данной программе.

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для самостоятельной работы (Комплект мебели (посадочных мест) 29 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Компьютерный класс: Компьютеры intel core i5 15 шт. Мониторы ViewSonic 22d 15 шт. Проектор EPSON EB-535W 1 шт. Интерактивная доска IQBoard DVT TN082 1 шт. Трибуна 1 шт. Кондиционер 1 шт. Настенные полки 6 шт. Шкаф двухстворчатый с полками 1 шт. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт)

### **13. Средства адаптации проведения научно-исследовательской работы к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и профилю подготовки Бизнес-педагогика.

Приложение 1  
к рабочей программе практики Б2.В.02(П) «Производственная практика (педагогическая)»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
Елабужский институт

**Фонд оценочных средств по практике  
Производственная практика (педагогическая) Б2.В.02(П)**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Бизнес-педагогика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
  - 4.1. Индивидуальное задание
    - 4.1.1. Процедура проведения
    - 4.1.2. Критерии оценивания
    - 4.1.3. Содержание оценочного средства
  - 4.2. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
    - 4.2.1. Процедура проведения
    - 4.2.2. Критерии оценивания
    - 4.2.3. Содержание оценочного средства

## 1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной практики	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ПК-3 - Готов к изменению организационного поведения и/или способа действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения</p> <p>Уметь изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p> <p>Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>	Индивидуальное задание; Отчет по практике
ПК-4. Готов к формированию знаний, отработке профессиональных умений и навыков, передаче техник и технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга</p> <p>Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе</p> <p>Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов</p>	Индивидуальное задание; Отчет по практике

## 2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)
ПК-3	Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения	Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знать основы методического обеспечения, проведения и управления процессом бизнес-обучения
	Уметь изменять	Уметь изменять	Уметь изменять	Не уметь

	<p>организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p>	<p>организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>самостоятельно изменять организационное поведение и/или способ действий участников бизнес-обучения (бизнес-тренинга) в профессиональной деятельности для реализации конкретной цели и задач заказчика</p>
	<p>Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>	<p>Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>Владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>Не владеть навыками развития участников профессиональной деятельности методами группового обучения</p>
ПК-4	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>Знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>Не знать основы методического обеспечения, проведения и руководства процессом организации бизнес-тренинга</p>
	<p>Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе</p>	<p>Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>Уметь формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p>	<p>Не уметь самостоятельно формировать знания, отрабатывать профессиональные умения и навыки, передавать техники и технологии для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе</p>

Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов	Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не владеть навыками осуществления просветительской деятельности для участников бизнес-процессов
--	---	---	---

### 3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачёт с оценкой в 3 семестре, зачёт с оценкой в 5 семестре..

Зачёт с оценкой оценивается в диапазоне: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Соответствие баллов и оценок:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся: получил 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся: получил от 71% до 85 % правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся: получил от 56% до 70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся: получил от 55% правильных ответов и менее.

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации:

Выполнение каждого оценочного средства оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

–при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;

–получения оценок не ниже удовлетворительных за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Механизм формирования оценки в 3 и 5 семестрах:

Ответственный за оценивание	Оценочное средство	Документ, в котором выставляется оценка
Руководитель практики от профильной организации/ Руководитель практики от КФУ	Индивидуальное задание	Путевка обучающегося-практиканта/ Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ

## **4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания**

### **4.1. Индивидуальное задание**

#### **4.1.1. Процедура проведения**

Обучающийся проходит практику в образовательной организации в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от профильной организации, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от КФУ и руководителем практики от профильной организации.

Оцениваются предоставленные документы (разработка структуры программы педагогического эксперимента, составление плана исследования и т.д.) при выполнении которых реализуются проверяемые компетенции.

#### **4.1.2. Критерии оценивания**

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала,
- успешно выполнил предусмотренные программой задания в рамках текущего контроля,
- усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии,
- проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала,
- приводил примеры при раскрытии вопроса,
- ответил уверенно на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал полное знание учебно-программного материала,
- успешно выполнил предусмотренные программой задания в рамках текущего контроля,
- усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины,
- показал систематический характер знаний по дисциплине,
- приводил примеры при раскрытии вопроса,
- ответил по существу на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии,
- справился с выполнением заданий, предусмотренных программой в рамках текущего контроля,
- знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- допустил погрешности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя,
- приводил несущественные примеры при раскрытии вопроса,
- ответил с ошибками на некоторые дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал фрагментарное знание основного учебно-программного материала,
- справился с меньшей частью заданий, предусмотренных программой в рамках текущего контроля,
- знаком с литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- допустил значительные погрешности в ответе,
- не смог привести примеры при раскрытии вопроса,
- не ответил на дополнительные вопросы.

### 4.1.3. Содержание оценочного средства

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения
1.	Выбор проблемы и темы эксперимента, который проводится в базовой образовательной организации. Разработка структуры программы педагогического эксперимента.	с _____ по _____
2.	Разработка этапов педагогического эксперимента: диагностического, прогностического, организационного, практического, обобщающего.	с _____ по _____
3.	Составление плана исследования. Разработка основных разделов программы эксперимента.	с _____ по _____
4.	Разработка совместно с научным руководителем программы формирующего этапа исследования по теме магистерской диссертации	с _____ по _____
5.	Разработка обобщающего этапа эксперимента. Осуществление контрольного эксперимента на базе образовательного учреждения (анализ управленческой и учебно-воспитательной работы по исследуемой проблеме)	с _____ по _____
6.	Подготовка по результатам диагностики рекомендаций по эффективной организации работы образовательной организации по решению исследуемой проблемы и оптимизации образовательного процесса	с _____ по _____

### 4.2. Отчет по практике

#### 4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Отчёт состоит из следующих документов: индивидуальное задание (календарный план-график), дневник прохождения практики, путёвка, договор об организации и проведении практики, бланк приказа о назначении руководителя от профильной организации. Руководитель оценивает правильность оформления данных документов, а также задаёт несколько вопросов и оценивает также ответы на них обучающегося.

#### 4.2.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала,
- успешно выполнил предусмотренные программой задания в рамках текущего контроля,
- усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии,
- проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала,
- приводил примеры при раскрытии вопроса,
- ответил уверенно на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал полное знание учебно-программного материала,
- успешно выполнил предусмотренные программой задания в рамках текущего контроля,
- усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины,
- показал систематический характер знаний по дисциплине,
- приводил примеры при раскрытии вопроса,
- ответил по существу на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии,
- справился с выполнением заданий, предусмотренных программой в рамках текущего контроля,
- знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- допустил погрешности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя,
- приводил несущественные примеры при раскрытии вопроса,
- ответил с ошибками на некоторые дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- продемонстрировал фрагментарное знание основного учебно-программного материала,
- справился с меньшей частью заданий, предусмотренных программой в рамках текущего контроля,
- знаком с литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- допустил значительные погрешности в ответе,
- не смог привести примеры при раскрытии вопроса,
- не ответил на дополнительные вопросы.

#### **4.2.3. Содержание оценочного средства**

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (для проходящих практику в основных структурных подразделениях КФУ (институт/отделение/кафедра));
- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ, в профильных организациях;
- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося;
- договор с профильной организацией о прохождении практики; при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением);
- бланк приказа о назначении руководителя от профильной организации.

Дата сдачи отчета - последний день практики.

### **Перечень литературы, необходимой для проведения практики**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Бизнес-педагогика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

1. Мандель, Б. Р. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса: Учебное пособие / Мандель Б.Р. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 152 с. (Обложка. КБС)ISBN 978-5-9558-0401-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/539289>. – Режим доступа: по подписке.

2. Гуревич, П. С. Введение в профессию (психология) : учебник / П. С. Гуревич. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 415 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009783-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039170>. – Режим доступа: по подписке.

3. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник для бакалавров / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 300 с. - ISBN 978-5-394-03468-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093196>. – Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Бизнес-педагогика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Office Professional Plus 2010, GIMP, Inkscape, Notepad ++, Python, Lazarus.
2. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»