

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Наумова Наталия Александровна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
 Уникальный программный ключ:
 6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Информация об актуализации, о внесении изменений, дополнений и обновлений в рабочую программу учебной практики (технологической (проектно-технологической)).

№ п/п	Содержание изменений				Основание внесения изменения
1	Пункт 4 «Содержание практики» изложить в редакции следующего содержания: « 4.Содержание практики				Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «22» <u>января</u> 20 <u>24</u> № <u>5</u>
	№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работустудентов	Формы отчетности	
	1	Установочный этап	Установочная лекция, ознакомление с целью и задачами практики, общее ознакомление с образовательным учреждением или подразделением МГОУ. Инструктаж по охране труда и технике безопасности, составление индивидуального задания практики, рабочего плана проведения практики.	Индивидуальное задание по практике (подготовка проекта «Школа, в которой хочу работать»). Журнал инструктажа по охране труда и технике безопасности. Рабочий план проведения практики.	
	2	Технологический этап			
	2.1	Документальное обеспечение технологического процесса изготовления объекта труда обучающегося	Ознакомление с нормативно-правовыми документами по проектированию и организации технологического и производственного процессов изготовления объектов труда обучающимися, экскурсии	Ведение дневника; расчет времени на изготовление объекта труда обучающегося; определение методов контроля учителя и самоконтроля обучающегося при выполнении технологического процесса изготовления объекта труда; технологической операции; выполнение эскиза, технического рисунка, чертежа; разработка учебно-технологической карты изготовления изделия; анализ требований к учебным и производственным помещениям (произвести замеры по освещению, размерам, цветовому решению, размещению	

				оборудования, привести план-схему помещения); анализ соответствия санитарно- гигиенических норм СП 2.4.2.782-99 и СНиП 23-05-95 требованиям к учебным помещениям; анализ организации рабочего места по отдельным видам обработки (расположение оборудования и приспособлений, позволяющих обеспечить правильную последовательность выполнения технологических операций).	
	2.2	Программно-информационное обеспечение технологического процесса изготовления объекта труда обучающегося	Освоение технологий сбора, обработки и систематизации фактического информационного материала, экскурсии	Ведение дневника; освоение приемов работы с текстовыми редакторами, таблицами и приложениями в пакете программ Microsoft Office, растровой и векторной графикой подготовки чертежей в CAD/CAM- системах; разработка чертежа, учебно-технологической карты с применением графических редакторов на изделие; создание 3D модели; создание управляющей программы для станков с ЧПУ.	
	2.3	Инструментальное и сырьевое обеспечение технологического процесса изготовления объекта труда обучающегося	Ознакомление с современными проблемами и перспективами развития промышленного машиностроения, ознакомление с современными проблемами и перспективами развития производства сырья, экскурсии	Ознакомление с современными проблемами и перспективами развития промышленного машиностроения, ознакомление с современными проблемами и перспективами развития производства сырья, экскурсии	
	2.4	Проектирование объекта труда обучающегося	Формирование навыков разработки учебно-технологической документации, ознакомление с нормами расчета и конструирования объектов труда, экскурсии	Ведение дневника; проектирование объекта труда обучающегося с учетом эргономических, эстетических, технологических и функциональных требований; выполнение эскиза, чертежа или макета спроектированного объекта труда обучающегося.	
	3	Отчетный этап	Подведение итогов практики, обобщение результатов проведенной работы, оформление отчетных материалов, отчетная лекция.	Дневник практики, отчет по практике, защита проекта «Школа, в которой хочу работать».	

	»															
2	Пункт 5 «Формы отчетности по практике» изложить в редакции следующего содержания: «5.Формы отчетности по практике 1. Дневник практики, оформленный соответственно с требованиями, содержащий описание проделанной студентом работы и общую оценку качества его подготовки. 2. Отчет по практике (о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем и т.д.). 3. Выполнение индивидуального задания в соответствии с курсами и разделами. 4. Подготовка и защита проекта «Школа, в которой хочу работать». ¹ »															
3	Пункт 6.2 «Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания» изложить в редакции следующего содержания: «6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания»² ОПК-1 . Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. <table><tr><th rowspan="2">Этапы формиро- вания компете- нций</th><th rowspan="2">Уровни освоения составляющей компетенций</th><th rowspan="2">Описание показателей</th><th rowspan="2">Критерии оценивания</th><th>Шкала оценивания</th></tr><tr><th>Выражение в баллах БРС</th></tr><tr><td rowspan="2">Когнитивный</td><td>базовый</td><td rowspan="2">Знания о способах осуществления профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами</td><td rowspan="2">Общее представление способов осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</td><td>41-60</td></tr><tr><td>продвинутый</td><td>Полное представление способов осуществления профессиональной деятельности в соответствии с</td><td>61-80</td></tr></table>	Этапы формиро- вания компете- нций	Уровни освоения составляющей компетенций	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания	Выражение в баллах БРС	Когнитивный	базовый	Знания о способах осуществления профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами	Общее представление способов осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	41-60	продвинутый	Полное представление способов осуществления профессиональной деятельности в соответствии с	61-80	
Этапы формиро- вания компете- нций	Уровни освоения составляющей компетенций					Описание показателей	Критерии оценивания		Шкала оценивания							
		Выражение в баллах БРС														
Когнитивный	базовый	Знания о способах осуществления профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами	Общее представление способов осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	41-60												
	продвинутый			Полное представление способов осуществления профессиональной деятельности в соответствии с	61-80											

¹ Дублируется содержание пункта из утвержденной рабочей программы практики с учетом изменений (проект)

² Дублируется содержание пункта из утвержденной рабочей программы практики с учетом изменений (проект)

				профессиональной этики.	нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики			
			повышенный		Развернутое представление о способах осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	81-100		
		Операционный	базовый	Умения использовать способы осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	Неполное и неуверенное умение использования способы осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	41-60		
			продвинутый		Умение использовать основные способы осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	61-80		
			повышенный		Осознанное умение использовать способы осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	81-100		
		Деятельностный	базовый	Владение способами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и	Владение некоторыми способами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	41-60		
			продвинутый		Уверенное владение способами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с	61-80		

			нормами профессиональной этики.	нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики		
		повышенный		Осознанное владение способами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	81-100	

ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

Этапы формирования компетенций	Уровни освоения составляющей компетенций	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Выражение в баллах БРС
Когнитивный	базовый	Знает, как участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Общие, но не структурированные знания разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	41-60
	продвинутый		Полное представление разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	61-80
	повышенный		Развернутое представление разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	81-100

					использованием информационно-коммуникационных технологий)			
		Операционный	базовый	Умеет разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Неполное и неуверенное умение разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	41-60		
			продвинутый		Полное умение разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	61-80		
			повышенный		Развернутое умение разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).	81-100		
		Деятельностный	базовый	Владеет разработкой основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Владение некоторыми навыками разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	41-60		
			продвинутый		Уверенное владение основными навыками разработки основных и дополнительных образовательных программ, разработки отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	61-80		
			повышенный		Осознанное владение основными навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере	81-100		

			образования		
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ					
Этапы формирования компетенций	Уровни освоения составляющей компетенций	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
				Выражение в баллах БРС	
Когнитивный	базовый	Знает, способы взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Общие, но не структурированные знания способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	41-60	
	продвинутый		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	61-80	
	повышенный		Сформированные систематические знания способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	81-100	
Операционный	базовый	Умеет взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Общие, но не структурированные умения взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	41-60	
	продвинутый		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	61-80	
	повышенный		Сформированные систематические умения способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках	81-100	

				реализации образовательных программ			
	Деятельностный	базовый	Владеет способами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Владение некоторыми навыками способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	41-60		
		продвинутый		Уверенное владение основными навыками способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	61-80		
		повышенный		Осознанное владение основными навыками способов взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	81-100		

Описание шкал оценивания:

Шкала оценивания дневника практики

Критерии оценивания	Баллы
1. Точность и регулярность отражения в дневнике результатов наблюдений и практической деятельности практиканта в процессе выполнения программы практики	30-23 баллов
2. Структурированность материала	22-15 баллов
3. Оформление текста	14-7 баллов
4. Отсутствие дневника практики	0 баллов

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Выполнены все требования к написанию и защите отчета: обозначены цель и задачи практики, сформулированы выводы, задания выполнены полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы	27-30 баллов
Основные требования к отчету и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на	22- 26 баллов

	дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы														
	Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод	15-21 баллов													
	Задания практики не выполнены, обнаруживается существенное непонимание задач практики	0-14													
	Шкала оценивания индивидуального задания														
	Критерии оценивания	Баллы													
	Наличие полностью правильно выполненного индивидуального задания	6-10 баллов													
	Наличие индивидуального задания, выполненного с недочетами	1-5 баллов													
	Отсутствие индивидуального задания	0 баллов													
	Шкала оценивания презентации проекта «Школа, в которой хочу работать»														
	<table><tr><td>Критерии оценивания</td><td>Максимальное количество баллов</td></tr><tr><td>Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению презентации</td><td>3</td></tr><tr><td>Соответствие выбранной тематике проекта</td><td>3</td></tr><tr><td>Отражение основных идей в содержании проекта</td><td>3</td></tr><tr><td>Умение логически и грамотно представлять презентацию</td><td>3</td></tr><tr><td>Соответствие объёма презентации</td><td>3</td></tr><tr><td>Итого</td><td>15</td></tr></table>	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению презентации	3	Соответствие выбранной тематике проекта	3	Отражение основных идей в содержании проекта	3	Умение логически и грамотно представлять презентацию	3	Соответствие объёма презентации	3	Итого	15
Критерии оценивания	Максимальное количество баллов														
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению презентации	3														
Соответствие выбранной тематике проекта	3														
Отражение основных идей в содержании проекта	3														
Умение логически и грамотно представлять презентацию	3														
Соответствие объёма презентации	3														
Итого	15														
4	Пункт 6.3 «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы» изложить в редакции следующего содержания: «6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения	Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «22» января													

	образовательной программы³ <u>Индивидуальные задания</u> Раздел 1. Документальное обеспечение технологического процесса производства изделий. 1. Инструкционная и технологическая карты. Чтение, составление. 2. Методы контроля и самоконтроля обучающихся при выполнении технологических операций 3. Научно-техническая и патентная информация 4. Нормирование производственных работ для различных производственных процессов 5. Документальное оформление и выполнение творческих проектов 6. Расчет трудоемкости изготовления изделия 7. Понятие технического объекта 8. Технический рисунок и последовательность изготовления 9. Технологическая карта и последовательность изготовления 10. Учебно-материальное обеспечение процесса обучения 11. Организация рабочего места в учебных мастерских для отдельных видов обработки 12. Организация рабочего места на производстве 13. Требования к учебным и производственным помещениям 14. Санитарно-гигиенические требования к учебным и производственным помещениям 15. Техника безопасности в учебных и производственных помещениях Раздел 2. Программно-информационное обеспечение технологического процесса производства объектов труда. 1. Основные приемы редактирования текста. 2. Основные приемы создания и форматирования таблиц в текстовом документе. 3. Использование в текстовых документах графических элементов (рисунки, фигуры, схемы SmartArt, диаграммы, клипы) и определение характера их взаимодействия с текстом. 4. Создание диаграмм MS Graph и схем SmartArt. 5. Создание и редактирование рисунков с использованием стандартных и офисных возможностей рисования объектов. 6. Редактор формул MS Equation 3.0. Создание, настройка и внедрение формул в текстовые документы. Конструктор формул (офис 2007, 2010) для построения сложных формул в текстовом документе. 7. Графические редакторы. Векторная и растровая графика. Программа CorelDraw: состав, особенности, использование в полиграфии и Internet 8. Основные объекты векторной графики и операции, предназначенные для работы с ними. Использование различных эффектов в векторной графике. 9. Разработка фирменного стиля. Создание логотипов. Разработка фирменных бланков. Правила оформления визиток. Работа с текстом.	2024 № 5
--	--	-----------------

³ Дублируется содержание пункта из утвержденной рабочей программы практики с учетом изменений (проект/кейс/демонстрационный экзамен)

	10. Планирование и создание макета. Настройка документа. Планирование макета. Создание макета. 11. Работа с растровыми изображениями. Импорт растровых изображений. Редактирование растровых изображений. Фигурная обрезка. Трассировка растровых изображений. Форматы векторных и растровых изображений 12. Создание сложных примитивов в программе Auto-CAD с использованием стандартных команд и режимов. 13. Основные принципы построения трехмерных моделей в инженерной графике. 14. Основные принципы вывода чертежей на внешние устройства и публикации. 15. Основные настройки пользовательского интерфейса программ САПР. Раздел 3. Инструментальное и сырьевое обеспечение технологического процесса производства объектов труда 1. Разметочный инструмент, применяемый при обработке конструкционных материалов. 2. Классификация, устройство и приемы работы с современным ручным инструментом 3. Классификация, устройство и приемы работы с современным ручным электрифицированным инструментом 4. Классификация, устройство и приемы работы с современными малогабаритными станками, представленными на рынке 5. Классификация, устройство и приемы работы с современными промышленными станками для мелкого и серийного производства 6. Классификация, устройство и приемы работы с современными станками ЧПУ. 7. Технические регламентные работы и нормативная документация. 8. Техника безопасности по отдельным видам обработки конструкционных материалов. Раздел 4. Проектирование объектов труда. 1. Моделирование и техническое конструирование 2. Виды технического моделирования 3. Проектно-графическое моделирование 4. Техника проектно-графического моделирования 5. Типы проектно-графического изображения 6. Стендовый моделизм, как средство развития творческих способностей учащихся 7. Историческое моделирование предметов быта 8. Историческое моделирование предметов одежды 9. Композиция при проектировании и моделировании объектов труда 10. Понятие фирменного стиля в разработке комплекса изделий 11. Свет и цвет в композиции при проектировании и моделировании изделий 12. Эргономика проектируемых изделий 13. Эстетические принципы проектирования изделий 14. Свойства, признаки и качество готовой продукции 15. Проектирование изделий Презентация проекта «Школа, в которой хочу работать»	
--	--	--

Подготовьте к защите проект «Школа, в которой хочу работать», представьте его в виде презентации (PowerPoint), состоящей из 10 слайдов. Презентация должна состоять из двух частей: Часть 1. Первые 5 слайдов должны быть посвящены той школе, в которой Вы проходили учебную практику, и отражать выполнение заданий проекта. Задания проекта: Изучение Устава школы и локальных актов. На сайте школы найдите раздел ДОКУМЕНТЫ. В этом разделе ознакомьтесь с Уставом образовательной организации. Внимательно прочитайте документ. Найдите ответы на следующие вопросы: Кем и когда принят Устав? Кем утвержден Устав? На основании какого документа и в каких целях создано образовательное учреждение? Кто является учредителем? На основании какого документа строятся их отношения? В чьем ведомственном подчинении находится учреждение? Укажите статус и организационно-правовую форму учреждения. В каких формах осваиваются в учреждении образовательные программы? С какого класса может проводиться ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, контрольных работ? Какой документ выдается выпускникам учреждения? Кого и за что могут исключить учащихся из учреждения? Кто принимается в данное учреждение? Нужно ли знакомить учащихся и их родителей с Уставом учреждения? Перечислите основные (3-4) права и обязанности учащихся. Каковы права и ответственность родителей? . Укажите основные права и обязанности педагогических работников учреждения (3-4 на выбор студента). Проведение анкетирования учителей технологии, работающих в образовательной организации: О персонале школы Должна ли быть администрация школы выборной или назначаемой? - назначаемая - выборная - свой ответ - пожелания Об условиях работы - по согласованию учителем с администрацией школы - определение режима работы учителя только администрацией школы, независимо от желаний учителя. - свой ответ - пожелания Об отчетности - четко ограниченная отчетность	
--	--

- отчетность по выбору администрации - не более пяти отчетов - никакой отчетности - свой ответ О мониторингах - определяет администрация школы по согласованию с учителем - не более четырех мониторингов в учебном году - определяет учитель - их количество может быть любым - свой ответ О внеклассной работе учителя - внеклассной работой должны заниматься специально нанимаемые для этого педагоги - объем и виды работы согласовывались администрацией школы с учителем; - внеклассная деятельность учителя должна определяться только учителем - внеклассная деятельность учителя должна определяться только администрацией школы - свой ответ О программах и технологиях - согласуется учителем с администрацией школы - выбирает учитель - выбирает администрация - школа работает только по инновационным технологиям - свой ответ О техническом оснащении школы - оборудована новейшими средствами осуществления образовательного процесса - удобно для учителя - достаточно оборудована - свой ответ Об учащихся - поведение учащихся определяется и регулируется правилами, разработанными органами школьного самоуправления - строго подчинено правилам внутреннего распорядка школы, нарушений которого не допускается - учащиеся проходят серьезный отбор при зачислении в школу - свой ответ О взаимодействии школы с родителями учащихся - конструктивное взаимодействия между родителями и учителями - учитель всегда прав - родитель всегда прав Об участии учителя в олимпиадах и конкурсах - учитель сам определяет, участвовать или нет ему в конкурсах и олимпиадах - участие учителя в конкурсах и олимпиадах определяется в согласовании учителем и администрацией школы - участие учителя в конкурсах и олимпиадах определяется администрацией школы - учитель не должен участвовать ни в каких олимпиадах и конкурсах 4. На сайте образовательного учреждения найдите основную образовательную программу основного общего образования.	
--	--

	Выполните следующие задания: 1) Укажите цели и задачи реализации основной образовательной программы основного общего образования. 2) Подготовьте список вопросов, которые вы зададите директору или его заместителю. Примерные вопросы: Расскажите об истории развития образовательного учреждения. Расскажите об основных направлениях и содержании деятельности образовательного учреждения. Расскажите о структуре управления образовательного учреждения. Сколько учителей работает в образовательном учреждении? Сколько учеников и сколько классов учится в образовательном учреждении? Школа работает в две смены или в одну? Как привлекается к управлению образовательного учреждения общественность и родители учащихся? Посоветуйте, с какими основными документами образовательного учреждения, нам необходимо познакомиться на сайте школы в первую очередь? Описание материально-технической базы школы по предмету «Технология» Изучите материально-техническую базу образовательного учреждения по предмету «Технология» и ответьте на следующие вопросы: Какова площадь учебных мастерских (мастерских по обработке конструкционных материалов , мастерских по обработке текстильных материалов и пищевых продуктов)? Какое оснащение (необходимое оборудование и инструменты) имеют учебных мастерских (мастерских по обработке конструкционных материалов , мастерских по обработке текстильных материалов и пищевых продуктов)? Есть ли в учебных мастерских место для самоподготовки учителя? Есть ли в учебных мастерских специальное оборудование - верстаки, станки, электроинструменты, швейные машины, электрические плиты, миксеры, измерительные приборы, заготовки и материалы для работы? Есть ли в учебных мастерских демонстрационные стенды, макеты и плакаты? Есть ли в учебных мастерских средства индивидуальной защиты учащихся, такие как защитные очки, перчатки, маски, халаты, фартуки и косынки и т.д.? Оцените их состояние. Оснащены ли в учебные мастерские методическими материалами, учебниками и учебными пособиями, а также электронными ресурсами для обеспечения процесса обучения? Часть 2. Следующие 5 слайдов должны содержать Ваши предложения по усовершенствованию школы в направлении технология (2 слайда) и усовершенствованию материально-технической базы школы по Вашему профилю подготовки (3 слайда). Требования к оформлению проекта 1. Текст работы: шрифт TimesNewRoman (русифицированный) размером 12 кегль, цвет черный; поля верхнее, нижнее, левое, правое – по 2 см; межстрочный интервал – полуторный; абзацные отступы (красные строки) – 1,5 см; выравнивание текста – по ширине; расстановка переносов – автоматическая; номера страниц проставляются на каждой странице, кроме титульного листа (т.е. содержание – это страница № 2); параметры страницы: размер бумаги–формат А4; ориентация–книжная; 2. Заголовки структурных частей работы печатаются прописными (заглавными) буквами. 3. Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки приводят в форме именительного падежа единственного и (реже) множественного числа.	
--	---	--

4. Заголовки рубрик должны начинаться как с прописной буквы, подзаголовки – только со строчной (если это, конечно, не имена собственные).
5. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно быть равно 2-3 интервалам. Каждую структурную часть работы рекомендуется начинать с нового листа.
6. Перед защитой ИП электронный носитель с проектной работой должен быть тщательно проверен в отношении технико-демонстрационных параметров: системы запуска, темпа движения, силы и чистоты звука. При необходимости электронный носитель должен быть снабжен пояснительной запиской с перечислением программ, необходимых для запуска.

Общие требования к оформлению презентации

1. Презентация является основным компонентом защиты ИП.
 2. При принятии решения об использовании презентации она должна содержать не более 10 – 12 слайдов:
 - 1 слайд–титульный (тема выступления, сведения об авторе, руководителе, колонтитулы и т. п.)
 - 2 - 6 слайд - представление практической части проекта
 - 7-9 слайд – предложения по усовершенствованию школы в направлении технология
 - 10 слайд – заключение, выводы
- последний слайд - ссылки на использованные источники и иллюстративные материалы
- все слайды читабельны текст представлен ключевыми словами и фразами содержание презентации не дублирует, а дополняет и иллюстрирует устное выступление иллюстративные материалы соответствуют содержанию выбранные эффекты не отвлекают, а акцентируют основные содержательные моменты выступления подготовлены заметки к слайдам записаны звуковые комментарии к слайдам
- Фактически содержание презентации это: текст, звук, графика, видео, таблицы и схемы, анимация. Прежде всего содержание презентации должно быть целесообразно.
- Текст, должен быть лаконичным, синтетически простым (как можно меньше вводных оборотов, таких как: обратите внимание на..., согласно проведенному опросу...,представленный ниже список...)
- всё это может сказать и докладчик. Просто построенные предложения существенно экономят место и позволяют сделать шрифт крупнее. И конечно же
- три кита стилистики
 - ясность, логичность, точность (особенно в терминах и определениях). Перед тем, как представить презентацию публике необходимо проверить грамотность текста.
- Звук (если он необходим) должен быть чистым.
- Рисунки и видео должны быть четкими и достаточно крупными. Рисунки должны носить иллюстративное, а не декоративное значение. Украшательство отвлекает от сути предмета.
- Таблицы должны содержать как хорошо различимые данные, так и четкие, крупные подписи к ним. Таблица должна снабжаться названием. Таблица не должна быть перегружена! Чем больше данных внесено в таблицу, тем сложнее воспринимать их с экрана. Рекомендуется громоздкие таблицы (равно как и схемы) распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации.
- Схемы должны быть снабжены четкими, логичными переходами от одного блока к другому. Убедитесь, что стрелки переходов хорошо видны на экране.
- Анимация. Современные средства позволяют создавать анимированные графические файлы (расширение.gif), которые способны демонстрировать физические, химические, механические, биологические и многие другие процессы.
- »

5	Пункт 6.4 «Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций» изложить в редакции следующего содержания: «6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций»⁴ Для проверки качества прохождения практики, полученных знаний, умений и навыков, студенты предоставляют руководителю практики следующие материалы и документы: – дневник практики, оформленный соответственно с требованиями, содержащий описание проделанной студентом работы и общую оценку качества его подготовки; – отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем и т.д. Отчеты по учебной (технологической (проектно-технологическая) практике) защищаются на отчетной конференции перед руководителем практики и заведующим кафедрой. Оценка знаний студента в процессе зачета осуществляется исходя из следующих критериев: а) умение сформулировать определения понятий, данных в вопросе, с использованием специальной лексики, показать связи между данными понятиями; б) способность дать развернутый ответ на поставленный вопрос с соблюдением логики изложения материала; проанализировать и сопоставить различные точки зрения на поставленную проблему; в) умение аргументировать собственную точку зрения, иллюстрировать высказываемые суждения и умозаключения практическими примерами. - проект «Школа, в которой хочу работать». Шкала оценивания зачета с оценкой 22-30 баллов ставится в том случае, если студент представляет в полном объеме все материалы, отражающие содержание практики, оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями и свидетельствующие об освоении им оцениваемых компетенций на продвинутом уровне. 16-21 баллов ставится в том случае, если студент представляет в полном объеме все материалы, отражающие содержание практики, оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями и свидетельствующие об освоении им оцениваемых компетенций на базовом уровне. 10-15 баллов ставится в том случае, если студент представляет в полном объеме все материалы, отражающие содержание практики, оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями и свидетельствующие об освоении им оцениваемых компетенций на пороговом уровне. 9-1 баллов ставится в том случае, если студентом представлены материалы, отражающие содержание практики не в полном объеме, и/или оформленные не в соответствии с предъявляемыми требованиями, и/или свидетельствующие, что он не достиг порогового уровня освоения оцениваемых компетенций. Оценка по практике (зачет с оценкой) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практики вторично, в свободное от учебы время.	Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «22» января 2024 № 5
---	--	--

⁴ Дублируется содержание пункта из утвержденной рабочей программы практики с учетом изменений (проект/кейс/демонстрационный экзамен)

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Кол-во баллов (максимальное значение)
Дневник по практике	до 20 баллов
Отчет по практике	до 25 баллов
Индивидуальное задание	до 10 баллов
Проект «Школа, в которой хочу работать».	До 15 баллов
Зачет с оценкой	до 30 баллов

»

6 Приложение⁵ к рабочей программе _____ практики изложить в редакции следующего содержания:

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»)

Экономический факультет
Кафедра профессионального и технологического образования
ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____ Направление
подготовки (специальности) _____ квалификации

Решение учебно-методической комиссии факультета, протокол от «22» января 2024 № 5

⁵ Дублируется содержание приложений из утвержденной рабочей программы практики с учетом изменений. Добавляются шаблоны оформления для проекта/кейса/демонстрационного экзамена

(степени) бакалавр _____
(нужное подчеркнуть или вписать)
направляется на _____ практику
(вид практики)
в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики

Кафедра _____
Телефон _____ e-mail _____

ПЛАН ПРАКТИКИ

Дата	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность ность в часах / днях

Итого часов / зачётных единиц за практику		

Индивидуальное задание

Руководитель практики _____ / _____
/ Ф.И.О. /

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»)

Экономический факультет
Кафедра профессионального и технологического образования

Рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/программа подготовки/специализация _____

Курс _____

Форма обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Планируемые результаты практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от ГУП _____

Этап практики	Дата	Содержание практики	Продолжительность в часах

Руководитель практики от ГУП _____
(подпись) (ФИО)

*Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»)

Экономический факультет
Кафедра профессионального и технологического образования

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____

[illegible]

	<i>Итого часов/зачетных единиц за практику</i>		
Индивидуальное задание по психологии по профилю обучения <i>(если такое есть)</i> *			
Индивидуальное задание по педагогике по профилю обучения специалиста /бакалавра/магистра <i>(если такое есть)*</i>			
Индивидуальное задание по физиологии по профилю обучения специалиста / бакалавра <i>(если такое есть)*</i>			
Индивидуальное задание практиканта:			
Проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки			
Руководитель практики от МГОУ : _____ / _____ / (подпись) (ФИО, должность)			