

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра теории и методики начального и дошкольного образования

**Методические указания по прохождению производственной практики**

направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование  
профиль Инновационная начальная школа

Набережные Челны, 2020 г.

Методические указания по прохождению производственной практики: учебно-методическое пособие. Составитель: Г.Р. Ганиева – Набережные Челны: НГПУ, 2020.– 31 с.

Рецензенты: Адилова Л.Р. – директор МАОУ «Лицей-интернат инновационных технологий №36»

Гайфутдинов А.М. - к.п.н., доцент, проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «НГПУ».

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению производственной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование по профилю Инновационная начальная школа

© Ганиева Г.Р., 2020

© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	15
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	19
7. ПРИЛОЖЕНИЕ .....	21

## 1. Общие положения

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (протокол №11 от 24.09.2020 г.)

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности и выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами о практической подготовке, заключенными между профильными организациями и Университетом. Обучающимся разрешается проходить практику в образовательных организациях по своему выбору.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

## 2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы производственной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль Инновационная начальная школа

Типы производственной практики	курс	семестр	Объем
Производственная педагогическая практика	2	3	432 часов
Производственная преддипломная практика	3	5	360 часов

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

- 3.1 Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:  
*На организационном этапе:*

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной практики;
- прослушать инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка;
- получить индивидуальное задание.

*В период прохождения практики:*

- ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителей практики от Университета и профильной организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- соблюдать требования к внешнему виду сотрудников организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осуществлять взаимодействие с руководителем от профильной организации.

*На заключительном этапе:*

- представить своевременно руководителю от Университета отчетную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчет по практике. Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру. Руководитель практики от Университета проводит просмотр отчета и решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка результатов практики обучающегося осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. Порядок защиты отчета по практике:

- доклад обучающегося о результатах прохождения практики;
- ответы обучающегося на вопросы по отчету;

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;
- качество ответов на вопросы;
- корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.
- в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.2 Обучающийся имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета и баз практик;
- на консультацию руководителей, методистов по вопросам организации и содержания практики;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике и выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Производственная педагогическая практика**

**Цель** практики: создать условия для приобретения обучающимися практических навыков, а также опыта профессиональной деятельности.

**Задачи** практики:

- осваивать современные методики и технологии организации образовательной деятельности, методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам начального образования;
- научиться использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в разных предметных областях начального образования;
- овладеть необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

**УК-1** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

**Индикаторы** достижения компетенции:

**УК-1.2** Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации

**УК-1.3** Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.

**УК - 4** Способен применять современные коммуникативные технологии,

в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Индикаторы достижения компетенции:

УК - 4.1 Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК - 4.3 Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК - 4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК - 4.5 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.

ОПК - 3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-3.1 Знает основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения;

ОПК-3.2 Умеет взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования;

ОПК-3.3 Владеет методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями (умениями) оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования.

ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-4.1 Знает общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения; документы, регламентирующие содержание базовых национальных ценностей;

ОПК-4.2 Умеет создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку;

ОПК-4.3 Владеет методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.).

ОПК-6 Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-6.1 Знает психолого-педагогические основы учебной деятельности; принципы проектирования и особенности использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;

ОПК-6.2 Умеет использовать знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;

ОПК-6.3 Владеет умениями учета особенностей развития обучающихся в образовательном процессе; умениями отбора и использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; умениями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуально-ориентированных образовательных программ (совместно с другими субъектами образовательных отношений).

ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

ОПК-7.1 Знает педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения;

ОПК-7.2 Умеет использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности;



ОПК-7.3 Владеет технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.

ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований

ОПК-8.1 Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности;

ОПК-8.2 Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности;

ОПК-8.3 Владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Составление плана работы на период практики.	6
2	Ознакомительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы учителя начальных классов, материально-технического и методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе; изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации.	12
2	Основной	Изучение передового педагогического опыта в соответствии с темой магистерской диссертации. Выполнение теоретических или практических исследований в соответствии с темой ВКР. Подготовка научной статьи, тезисов доклада, выступления на заседании кафедры (конференции, научном семинаре и др.) в соответствии с темой ВКР . Изучение методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе. Разработка технологических карт уроков по учебным предметам. Проведение уроков по предметным областям	372

		начального образования. с использованием информационно-коммуникационных и других технологий согласно программы практики и темой магистерской диссертации. Консультации с групповым руководителем по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.	
3	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики.	36
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции Сдача отчета.	6

### **Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :**

#### **а) основная литература**

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438362>

#### **б) дополнительная литература**

1. Калюжный, А. С. Психология и педагогика : учебное пособие / А. С. Калюжный. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 322 с. — 978-5-4486-0138-5. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72814.html>.

2. Коротаева, Е. В. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Коротаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 223 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08443-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441467>

3. Миронов, А. В. Методическое обеспечение образовательного процесса : пособие для магистрантов / А. В. Миронов. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 95 с. — 2227-8397. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/66809.html>.

4. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

5. Современные образовательные технологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Ашанина [и др.] ; под редакцией Е. Н. Ашаниной, О. В. Васиной, С. П. Ежова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Образовательный

процесс). — ISBN 978-5-534-06194-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438985>

6. Старикова, Л. Д. Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07379-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451533>

7. Суртаева, Н. Н. Педагогические технологии : учебное пособие для вузов / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10405-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456296>

8. Фугелова, Т. А. Образовательные программы начальной школы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Фугелова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 465 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11269-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01223-5 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444834>

9. Фурьева, Т. В. Психолого-педагогическая диагностика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09285-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427570>.

#### в) Ресурсы сети «Интернет»

1. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. — Москва, 2015 — . — URL: <https://infourok.ru/>. — Текст: электронный.

2. Педагогическая библиотека: сайт. — Москва, 1990 — . - URL: <http://pedlib.ru/>. — URL: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

3. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. — Москва. Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.edu.ru/>. — Текст: электронный.

4. Федеральные государственные образовательные стандарты: [сайт]. — Москва, 2011 — . - URL: <https://fgos.ru/> — Текст: электронный.

5. Электронный каталог библиотеки НГПИУ. [Электронный ресурс]. - URL: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

6. Российская государственная библиотека. — URL: <http://www.rsl.ru>. — Текст: электронный.

7. Всероссийский педагогический портал. - URL: <http://методкабинет.пф/>

## 4.2 Производственная преддипломная практика

**Цель** практики: формировать профессиональные компетенции через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и

последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, развитие умения самостоятельно решать исследовательские задачи.

**Задачи практики:**

- осваивать современные методики и технологии организации образовательной деятельности, методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам начального образования;
- научиться использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в разных предметных областях начального образования;
- овладеть необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен реализовывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием современных технологий

Индикаторы достижения компетенции:

ПК1.1 Знает принципы формирования образовательной среды и образовательного процесса

ПК-1.2 Умеет использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в разных предметных областях

ПК-1.3 Владеет современными методиками и технологиями организации и проектирования образовательного процесса на уровне начального общего образования.

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Индикаторы достижения компетенции:

УК-1.5 Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий.

УК- 2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Индикаторы достижения компетенции:

УК-2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта;

УК-2.2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта;

УК-2.3 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и

имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.4 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта;

УК-2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.

### Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Составление плана работы на период практики.	6
Основной	Изучение методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе Проведение учебных и внеучебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий согласно программы практики и темой ВКР. Выполнение заданий по предметным областям начального образования. Реализация программы формирующего этапа исследования. Подготовка и уточнение календарно-тематического плана исследовательской работы. Создание планов-конспектов занятий со школьниками (при необходимости). Конструирование моделей проектируемого процесса (при необходимости). Проведение серии необходимых опытно-экспериментальных мероприятий. Консультации с научным руководителем (групповым руководителем) по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.	250
Аналитический	Обработка полученных экспериментальных данных, интерпретация результатов, формулирование первоначальных выводов. Обобщение материалов ВКР. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	98
Заключительный	Участие в итоговой конференции Сдача отчета.	6

### Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438362>

б) дополнительная литература

10. Калюжный, А. С. Психология и педагогика : учебное пособие / А. С. Калюжный. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 322 с. — 978-5-4486-0138-5. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72814.html>.
11. Коротаева, Е. В. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Коротаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 223 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08443-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441467>
12. Миронов, А. В. Методическое обеспечение образовательного процесса : пособие для магистрантов / А. В. Миронов. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 95 с. — 2227-8397. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/66809.html>.
13. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>
14. Современные образовательные технологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Ашанина [и др.] ; под редакцией Е. Н. Ашаниной, О. В. Васиной, С. П. Ежова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06194-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438985>
15. Старикова, Л. Д. Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07379-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451533>
16. Суртаева, Н. Н. Педагогические технологии : учебное пособие для вузов / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10405-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456296>
17. Фугелова, Т. А. Образовательные программы начальной школы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Фугелова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 465 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11269-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-

01223-5 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444834>

18. Фурьева, Т. В. Психолого-педагогическая диагностика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09285-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427570>.

#### в) Ресурсы сети «Интернет»

8. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. — Москва, 2015 — . — URL: <https://infourok.ru/>. — Текст: электронный.

9. Педагогическая библиотека: сайт. — Москва, 1990 — . - URL: <http://pedlib.ru/>. — URL: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

10. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. — Москва. Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.edu.ru/>. — Текст: электронный.

11. Федеральные государственные образовательные стандарты: [сайт]. — Москва, 2011 — . - URL: <https://fgos.ru/> — Текст: электронный.

12. Электронный каталог библиотеки НГПУ. [Электронный ресурс]. - URL: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xml+rus>

13. Российская государственная библиотека. — URL: <http://www.rsl.ru>. — Текст: электронный.

14. Всероссийский педагогический портал. - URL: <http://методкабинет.рф/>

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог производственной практики — это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.

Дневник практики — форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от

профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.

6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой.

Отчет о прохождении производственной практики оценивается руководителем практики от Университета.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист работы не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и



обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

#### Таблицы.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в

сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Формулы

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

#### Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте пишут в скобках (смотри приложение) и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части исследования со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся.

(см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Макс балл	Показатель в баллах
1	Дневник практики	Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно	10	10
		Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно		8-9
		Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи		6-7
		Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		Менее 5
2	Письменный отчет обучающегося о прохождении практики	Содержание и оформление письменного отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление письменного отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление письменного отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление письменного отчета не соответствует требованиям		Менее 5
3	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	40	35-40
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		28-34
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		21-27
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20
4	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается	40	35-40

		четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям		
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		28-34
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям		21-27
		Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		Менее 20
ИТОГО				100

### Шкала перевода суммарного балла по итогам выполнения всех заданий в итоговую оценку

Показатели	Текущий контроль успеваемости (60 баллов)			Промежуточная аттестация (40 баллов) Зачет с оценкой
Наименование оценочного средства	Дневник	Индивидуальное задание	Письменный отчет обучающегося о прохождении практики	Защита отчета по практике
Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
менее 51 балла в сумме	Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»			
51 -70	Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»			
71-84	Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»			
85-100	Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично» / «Зачтено»			

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
*учебной / производственной / преддипломной*

\_\_\_\_\_  
*наименование практики*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*шифр и наименование направления*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Итоговая оценка за  
практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя от Университета*

Набережные Челны,  
20\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

практики

*учебной / производственной / преддипломной*

*наименование практики*

*место прохождения практики (база), сроки практики*

*направление подготовки*

*профиль, курс, группа*

*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	<i>ОБРАЗЕЦ</i> Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	29.09.18-30.09.18

Руководитель практики  
от Университета

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

Обучающийся

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_ практику

(вид тип практики)  
(20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации/учреждения)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ факультета

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата выдачи задания

Руководитель практики от  
НГПУ

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
*учебной / производственной / преддипломной тип практики*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки профиль

\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления*

\_\_\_\_\_  
*профиль*  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Набережные Челны,  
201\_\_



### Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*инициалы, фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Руководитель практики от  
НГПУ

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО должность*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО должность*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

МП

**Примерный план отчета:**

**Письменный отчет обучающегося о прохождении практики**  
**Отчет по** \_\_\_\_\_ **практике**  
 обучающегося \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ факультета  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
 проходившей практику в СОШ (гимназии, лицее,...) № \_\_\_\_\_ г.  
 Набережные Челны  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебном году

1. Характеристика школы:

год основания;  
 юридический адрес;  
 директор – Ф.И.О., завуч (и) - Ф.И.О.,  
 Учитель (я) географии и иностранного языка – Ф.И.О., категория  
 Классный руководитель в закрепленном классе  
 техническое и методическое оснащение школы в целом и кабинета  
 географии и иностранного языка.

2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы:

- количество посещенных уроков, их краткий анализ на соответствие требованиям ФГОС: удалось ли вам наблюдать уроки деятельностной направленности; происходил ли на уроках учет индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся; степень соответствия просмотренных уроков требованиям ФГОС;

- количество проведенных уроков, анализ их содержания. Затруднения, которые встречались при: формулировке целей урока; написании конспекта урока; использовании отдельных методов и средств обучения; организации самостоятельной работы учащихся; активизации познавательной деятельности учащихся и управлении ученическим коллективом на уроке; проведении уроков разных типов и организации работы учащихся на разных этапах урока;

- проведенные внеурочные мероприятия и их краткий анализ: какие конкретные цели и задачи вы ставили при организации этой работы. Назовите проведенные вами внеурочные мероприятия. Каково их воспитательное воздействие на обучающихся. Ваше участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий. Удалось ли Вам повысить интерес обучающихся к изучению географии и иностранного языка;

- индивидуальная работа с обучающимися, её содержание и результаты.

3. Практическая помощь, оказанная школе.

4. Проблемы, затруднения при прохождении практики.

5. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики.

Уровень вашей подготовки по географии, иностранному языку и

методике их преподавания с позиции владения системно-деятельностными технологиями обучения.

6. Общие выводы о педпрактике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.
7. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

## Схема технологической карты урока

Тема урока		
Цель урока		
Планируемые образовательные результаты	Предметные:	
	Метапредметные:	
Основные понятия		
Учебно-методическое обеспечение (средства, оборудование)	Для учителя	Для обучающихся
Этап (ход) урока,	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся

## Схема рефлексивного самоотчета

№	Вопрос	Ответ
1	Насколько эффективной оказалась Ваша деятельность на основе анализа результатов деятельности обучающихся?	
2	Опишите, каким образом Вы использовали информацию об особенностях школы, класса, социального окружения при планировании и проведении урока.	
3	Опишите, каким образом Вы использовали информацию об индивидуальных особенностях и потребностях обучающихся при планировании урока.	
4	Опишите, каким образом Вы использовали информацию об индивидуальных особенностях и потребностях обучающихся при проведении урока, насколько эффективной оказалась Ваша деятельность в связи с полученными результатами обучающихся на материале контрольной работы.	
5	Проведите анализ корректности постановки целей урока на основе полученных результатов обучающихся.	
6	Проанализируйте реализацию запланированных трудовых действий на уроке. Проанализируйте причины неуспешности, по которым не удалось продемонстрировать владения определенными трудовыми действиями.	
7	Предложите вариант перестройки хода урока, который позволит Вам реализовать запланированное трудовое действие, отмеченное в пункте выше.	
8	Какие результаты самооценки освоения Вами	

	профессиональных компетенций Вы могли бы использовать при планировании следующих уроков?	
9	Проанализируйте, что в Вашей деятельности повлияло на освоение запланированных образовательных результатов обучающимися (предметных и метапредметных).	
10	Как Вы считаете, уровень владения какими конкретными профессиональными компетенциями (трудовыми действиями) и в каком объеме Вам необходимо повысить? Опишите Вашу профессиональную зону ближайшего развития.	