

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванченко Ирина Васильевна

Должность: и.о. директора Филиала СПИИ в г. Железноводске

Дата подписания: 17.08.2023 10:21:53

Уникальный программный ключ:

e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИСТИТУТ»

в г. Железноводске



Т.А. Пономаренко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА Б2.О.04.01(П)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование"

Форма обучения Заочная

Срок освоения ОПОП 5,5 лет

Год начала обучения 2020

Заведующий кафедрой  /О.В. Бережнова/

Декан факультета  /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2023 г.

Программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

Петрова М.Г., старший преподаватель кафедры  
начального и дошкольного образования

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой  
Бережнова О.В., доцент, кандидат пед.наук  
ФИО ученая степень, звание, подпись

«22» мая 2023г.

«Согласовано»

Заведующий библиотекой  
Кирюшкина С.А.

ФИО, подпись

«22»мая 2023г.

## Оглавление

1. Цели и задачи практики .....	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. ....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах .....	11
6. Структура и содержание практики .....	11
7. Формы отчетности по практике .....	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	16
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики .....	17
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети « Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
11. Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики .....	20
12. Организация практики .....	20
Приложения .....	23
Лист изменения программы практики.....	42

## 1. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся готовности к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии со знаниями закономерностей развития личности, современных теорий обучения и воспитания, восприятия межкультурного разнообразия общества.

Задачи производственной практики:

- формирование интереса к педагогической деятельности; целостного представления об учебно-воспитательном процессе современного образовательного учреждения;
- изучение специфики труда учителя начальных классов;
- формирование умения наблюдать за педагогическим процессом и анализировать его результаты;
- развитие потребности в самопознании, самосовершенствовании, рефлексии;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности общеобразовательных учреждений.
- формировать умения использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- формирование готовности будущего педагога к эффективной и целенаправленной организации учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях.

## 2. Вид (тип), форма и способ проведения производственной практики

**Вид практики: производственная.**

**Тип производственной практики: педагогическая практика.**

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») профиль «Дошкольное образование» и профиль «Начальное образование» и ОПОП ВО филиала, данный раздел практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как выездная. Форма проведения – **дискретно**.

Базой производственной практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве.

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

В результате прохождения практики, обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории

<p>саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.2 Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.  УК-6.3 Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.  УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>	<p>саморазвития.  Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.  Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.  Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>
<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b></p>		
<p>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1 Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.  ОПК-1.2 Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной</p>	<p>Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.  Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность</p>

	деятельности.	сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. ОПК-2.2 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. ОПК-2.3 Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.	Способен разрабатывать программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. Выполняет проектирование индивидуальных образовательных маршрутов в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Отбирает педагогические и другие технологии, в том числе информационно-коммуникационные, используемые при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.
ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1 Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. ОПК-3.2 Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся. ОПК-3.3 Формирует позитивный психологический	Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной

	<p>климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p>ОПК-3.4 Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p> <p>ОПК-3.5 Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>	<p>деятельности обучающихся. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p>Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p> <p>Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>
<p>ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1 Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2 Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<p>Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности..</p> <p>Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни</p>
<p>ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования</p>	<p>ОПК-5.1 Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки,</p>	<p>Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации</p>

<p>результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся. ОПК-5.2 Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся. ОПК-5.3 Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.</p>	<p>контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса</p>
<p>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1 Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся. ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся. ОПК-6.3 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.</p>	<p>Обладает способностью отбирать и применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся, методы позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся, проектировать индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.</p>
<p>ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7.1 Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3 Взаимодействует с представителями организаций</p>	<p>Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p>



	образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.	Обладает способностью применять методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. Способен проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.

### Критерии определения сформированности компетенций при прохождении производственной практики

<i>Уровни сформированности компетенций</i>		
<i>пороговый</i>	<i>повышенный</i>	<i>продвинутый</i>
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

<b>Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» или пороговый уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения компетенции</b>
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при	Студент демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении	Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении	Студент демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа

решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.	решения неизвестных или нестандартных профессиональных задач. Использует творческий подход в реализации программы практики. Проявляет способность к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.
Уровень освоения содержания практики, при котором у обучаемого не сформировано более 60% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 60% сформированных компетенций.	Наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».	100% подтверждении наличия компетенций, из которых не менее 50 % оценены отметкой «отлично».

Положительная оценка по практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения содержания программы практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе прохождения других видов практики (в соответствии с разделом Место практики в структуре ОПОП в программе практики).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<b>студент должен:</b> студент выполнить программу практики полностью, в указанный срок и на высоком уровне, с элементами творчества.

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
«хорошо»	<b>студент должен:</b> выполнить основную часть программы практики, но при этом не достаточно проявлен творческий подход.
«удовлетворительно»	<b>студент должен:</b> в основном выполнить программу практики, но имели место существенные нарушения при самостоятельном планировании и проведении учебно-воспитательной работы.
«неудовлетворительно»	<b>ставится в случае:</b> если программа практики не выполнена.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана, психолого-педагогическому модулю. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Психология», «Педагогика», «Обучение лиц с ОВЗ». Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик последующих модулей.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах

Объем производственной (педагогической) практики в соответствии с ОПОП ВО филиала составляет 12 зачетных единицы, 8 недель, 432 ч., из них контактной работы-160,6 ч., в иной форме-271,4 ч.

#### 6. Структура и содержание практики

Производственная практика состоит из 2 этапов:

**1 этап:** педагогическая практика по профилю «Начальное образование»:

3 курс 5 семестр 6 недель 9 зачетных единиц 324 часа, из них: контактных часов- 120,3, в том числе зачет с оценкой 0,3 ч., иные формы работы-203,7 ч.

**2 этап:** педагогическая практика по профилю «Дошкольное образование»:

3 курс 6 семестр 2 недели 3 зачетных единицы, 108 часов, из них: контактных часов-40,3, в том числе зачет с оценкой 0,3 ч., иные формы работы-67,7 ч.

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

**1 этап:** педагогическая практика по профилю «Начальное образование»

<b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b>	<b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b>	<b>Задания для студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>5 семестр</b>			
<b>Первый этап</b> –	Участие в установочной	Ведение дневника	Проверка

<b>ознакомительный.</b>	конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	дневника практики. Собеседование.
<b>Второй этап – продуктивный.</b>	1. Ознакомление с используемыми программами и учебно-методическими комплектами для начальной школы. 2. Ознакомление с видами учебной документации, требованиями к ее ведению и оформлению 3. Наблюдение и анализ уроков в начальных классах: - анализ уроков для установления соответствия содержания, методов и средств, поставленным целям и задачам; - анализ воспитательных возможностей урока в начальной школе; - определение методов и приемов развития мотивации учебно-познавательной деятельности на уроках по всем предметам; - анализ процесса и результатов педагогической деятельности и обучения по всем учебным предметам; - сравнение	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий  Конспекты и анализы уроков  Результаты диагностики оценки учебных достижений младших школьников	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики.  Собеседование.

	<p>эффективности применяемых методов начального общего образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка процесса и результатов деятельности обучающихся.</li> </ul> <p>4. Проведение диагностики и оценки учебных достижений младших школьников с учетом особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка материалов для диагностических методик;</li> <li>- обработка и анализ результатов диагностики (по 1 обучающемуся, по классу в целом);</li> <li>- разработка рекомендаций для учителя, родителей на основе проведенной диагностики</li> </ul> <p>5. Разработка конспектов и проведение уроков. Планирование и проведение работы с одаренными детьми в соответствии с их индивидуальными особенностями. Планирование и проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении. Осуществление педагогического контроля на уроках по всем учебным предметам, отбор контрольно-измерительных материалов, форм и методов диагностики</p>		
--	--	--	--

	результатов обучения; оценивание процесса и результатов деятельности обучающихся на уроках по всем учебным предметам..		
<b>Третий этап – заключительный.</b>	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

**2 этап: педагогическая практика по профилю «Дошкольное образование»**

<b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b>	<b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b>	<b>Задания для студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>6 семестр</b>			
<b>Первый этап – ознакомительный.</b>	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.
<b>Второй этап – продуктивный.</b>	Познакомьтесь с условиями работы детского сада. В беседе с заведующим, старшим	Ведение дневника практики	Проверка дневника практики.

	<p>воспитателем выясните специфику условий работы ДОУ, его вид, основное направление работы; получите сведения о комплектовании групп, материальных условиях их размещения. . Изучение особенностей организации предметно-пространственной среды. Изучение режима дня в группах детей раннего возраста, степень воспитания культурно-гигиенических навыков. Участие в организации и проведении воспитательной работы в группах детей раннего возраста. Диагностика уровня умственного развития ребенка по методике С.Л. Новоселовой. Особенности проведения занятий по познавательному развитию с детьми раннего возраста. Студенты наблюдают и анализируют занятие по познавательному развитию детей.</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Результаты диагностики дошкольников</p> <p>Сценарий воспитательного занятия</p>	<p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>
<p><b>Третий этап – заключительный.</b></p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.</p>

## 7. Формы отчетности по практике

По профилю «Начальное образование»:

1. Отчет о практике.

2. Дневник практики.
3. Индивидуальный план работы ( индивидуальное задание).
4. Конспекты и анализы уроков.
5. Материалы диагностики учебных достижений младших школьников.
6. План коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении.
7. Аттестационный лист уровня сформированности профессиональных компетенций.

*По профилю «Дошкольное образование»:*

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Индивидуальный план работы (индивидуальное задание).
4. План воспитательно-образовательной работы на неделю.
5. Конспекты занятий, развлечений (3 конспекта).
6. Аттестационный лист уровня сформированности профессиональных компетенций.

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

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

Текущий контроль;

Промежуточный контроль.

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка выполнения «Рабочего плана-графика практики» и «Индивидуальных заданий».

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации в ходе стационарной практики и дистанционный контроль (мобильная связь, интернет-сообщения) в ходе выездной практики, а так же контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль по окончании практики осуществляется на итоговой конференции, которую проводит руководитель практики в форме зачета с оценкой. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Фонд оценочных средств включает в себя дневник по практике, творческий отчет и контрольные вопросы.

**Дневник** практики включает в себя описательный компонент выполнения: всех целей и задач в ходе практики, места прохождения и его характеристики.

**Отчет** включает результаты, полученные в ходе практики.

**Примерные вопросы** для подготовки к защите отчета по производственной практике

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
4. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики (из представленных компетенций)?
5. Предложите способы оптимизации учебно - познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

## **Формы контроля производственной практики по этапам формирования компетенций**



№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики	<b>УК-6.1, 6.2,6.3,6.4</b> <b>ОПК-1.1,1.2</b> <b>ОПК-5.1,5.2,5.3</b> <b>ОПК-8.1,8.2</b>	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	<b>УК-6.1, 6.2,6.3,6.4</b> <b>ОПК-1.1,1.2</b> <b>ОПК-2.1,2.2,2.3</b> <b>ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5</b> <b>ОПК-4.1,4.2</b> <b>ОПК-5.1,5.2,5.3</b> <b>ОПК-6.1,6.2,6.3</b> <b>ОПК-7.1,7.2,7.3</b> <b>ОПК-8.1,8.2</b>	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	<b>УК-6.1, 6.2,6.3,6.4</b> <b>ОПК-1.1,1.2</b> <b>ОПК-5.1,5.2,5.3</b> <b>ОПК-8.1,8.2</b>	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

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

### Основная литература:

1. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для вузов / Н. В. Микляева [и др.] ; под редакцией Н. В. Микляевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12763-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511041>
2. Максакова, В. И. Теория и методика воспитания младших школьников : учебник и практикум для вузов / В. И. Максакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство

- Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06562-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/bcode/511951>
3. Рассыпнова, Ю.Ю. Психология и педагогика [Электронный ресурс] / Н.М. Гурьянова, Н.Н. Бекренева, Ю.Ю. Рассыпнова. — Пенза : РИО ПГАУ, 2017. — 221 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/632153>
4. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учеб. пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/FD3119D9-F829-4091-83AD-787591DE55B2](http://www.biblio-online.ru/book/FD3119D9-F829-4091-83AD-787591DE55B2)
5. Исакова, Ф.С. Психология и педагогика : учебное пособие / Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Ф.С. Исакова. — Уфа : УГУЭС, 2015. — ISBN 978-5-88469-686-0 <http://rucont.ru/efd/350685>
6. Гараева, Е. А. Педагогическая и учебно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Фесенко, Оренбургский гос. ун-т, Е. А. Гараева. — Оренбург : ОГУ, 2013. — 126 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/216129>

*Дополнительная литература:*

1. Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум для вузов / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510722>
2. Тихомирова, О. В. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для вузов / О. В. Тихомирова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06127-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513413>
3. Ситаров, В.А. Теория обучения. Теория и практика: учебник для бакалавров.- М.: Юрайт,2016.-447 с.
4. Вайндорф-Сысоева, М.Е. Педагогика: учебное пособие для СПО и прикладного бакалавриата.- М.: Юрайт,2016.-197 с.
5. Пospelова, О.И. Педагогика / О.И. Пospelова. — М. : ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2012 <http://rucont.ru/efd/191253>

*Программно-информационное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

1. Социальная сеть работников образования – <http://nsportal.ru/>.
2. Единая коллекция ЦОР – <http://school-collection.edu.ru/>.
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>.
4. Электронные приложения к учебникам издательства Бином - <http://www.lbz.ru/>.
5. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» – <https://online.edu.ru/ru/>.
6. Российский общеобразовательный портал – <http://www.school.edu.ru>.
7. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru>.
8. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://www.fgosvo.ru>.
9. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования]: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
10. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. –

URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

11. Библиотека Гумер – гуманитарные науки. – URL: <https://www.gumer.info>.

Педагогическая библиотека Infolio. – URL: <http://pedlib.ru>.

12. Университетская электронная библиотека InFolio . – URL: <http://www.infoliolib.info>.

Европейская цифровая библиотека. Europeana . – URL: <https://www.europeana.eu/portal/ru>.

13. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>

14. Электронный фонд Российской национальной библиотеки. Докусфера. – URL: <http://leb.nlr.ru/search/>.

15. Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского. – URL: <http://www.gnpbu.ru>.

16. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>.

ИОС Филиала СГПИ в г. Железноводске (веб-поддержка дисциплины) – <http://sgpizh.ru/moodle/>

17. Сервис LearningApps для создания интерактивных заданий – <https://learningapps.org/>

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

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
2.	ЭБС «Юрайт» (раздел «Легендарные книги»)	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
3.	Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»	<a href="http://ibooks.ru">http://ibooks.ru</a>

**ЭОР**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
2.	Официальный сайт Министерства образования Ставропольского края	<a href="http://www.stavminobr.ru/">http://www.stavminobr.ru/</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
6.	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
8.	Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского	<a href="http://www.gnpbu.ru/">http://www.gnpbu.ru/</a>
9.	Сайт Екатерины Кисловой	<a href="http://ekislova.ru/">http://ekislova.ru/</a>
10.	Справочный портал «Энциклопедиум: энциклопедии, словари, справочники»	<a href="http://enc.biblioclub.ru/">http://enc.biblioclub.ru/</a>

11.	Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»	<a href="http://gramota.ru/slovari/online/#3">http://gramota.ru/slovari/online/#3</a>
12.	Сайт «СЛОВАРИ.РУ»	<a href="https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=3050">https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=3050</a>
13.	Развитие личности: журнал (входит в перечень ВАК)	<a href="http://rl-online.ru/">http://rl-online.ru/</a>
14.	Парламентская библиотека. Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума. Официальный сайт [ресурс свободного доступа]	<a href="http://www.gosduma.net/analytics/library/">http://www.gosduma.net/analytics/library/</a>
15.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов [ресурс свободного доступа]	<a href="http://fgosvo.ru/">http://fgosvo.ru/</a>
16.	Энциклопедии и справочники интернета [ресурс свободного доступа]	<a href="https://library.mirea.ru/Ресурсы/85">https://library.mirea.ru/Ресурсы/85</a>
17.	Словари, энциклопедии и справочники онлайн [ресурс свободного доступа]	<a href="https://slovaronline.com/">https://slovaronline.com/</a>
18.	«Научный архив» ГПНТБ, РГБ проект Министерства Образования и науки Российской Федерации	<a href="http://научныйархив.рф">http://научныйархив.рф</a>
19.	Электронная база данных «Университетская информационная система РОССИЯ» (УИС РОССИЯ)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
20.	Электронная база данных обзор СМИ Polpred.com [ресурс свободного доступа]	<a href="http://polpred.com/">http://polpred.com/</a>
21.	Журнальный зал: литературный интернет-проект [ресурс свободного доступа]	<a href="http://magazines.russ.ru">http://magazines.russ.ru</a>

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

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система (возможны следующие варианты: «Microsoft Windows», «Linux»).
2. Пакеты ПО общего назначения (возможны следующие варианты: «Microsoft Office», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice», «МойОфис Образование»).
3. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF файлов (возможны следующие варианты: «Adobe Acrobat Reader DC», «Sumatra PDF»).
4. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYY FineReader», «WinScan2PDF»).

5. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
6. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «Mytest X»).
7. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможны следующие варианты: «MozillaFirefox», «GoogleChrome», «Internet Explorer», «Yandex»).
8. Антивирусная программа «Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса».

## **12. Организация практики**

### *Заведующий кафедрой:*

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

### *Групповой руководитель практики:*

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организует подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

### *Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:*

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;
- знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно- производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

## **Права и обязанности студентов-практикантов**

### **1. Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику(приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

**2.** В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

**3.** Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

### **4. Практикант имеет право:**

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, филологическим / методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

### **Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

**Староста** участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

**Староста группы** является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

**Староста группы обязан:**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

*Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья*

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**Методические материалы по производственной практике**

**Задание 1. Ведение дневника практики.**

*Дневник практики* – это обязательный рабочий документ. В нем планируется педагогическая, организаторская деятельность студента, деятельность ребенка или детского коллектива, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день практики и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы.

Требования к ведению дневника.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
4. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
6. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске

Психолого - педагогический факультет  
Заочная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Студент

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись)

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись)

Инструктаж по технике безопасности проведен

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(должность, подпись, печать)

Железноводск, 20\_

## Паспорт образовательного учреждения

(фиксируется в дневнике практики)

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
Е-mail:	
Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

### ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

ДИРЕКТОР \_\_\_\_\_

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_

ЗАМ ДИРЕКТОРА.....

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА  
(методические объединения, педагогический совет и пр.)

### **Задание 2. Составить индивидуальный план ( индивидуальное задание) на период прохождения практики.**

*Индивидуальный план работы* составляется студентом совместно с групповым руководителем в самом начале практики на весь ее период. В нем необходимо отразить все виды работ и все мероприятия, которые должен провести практикант, с указанием сроков. Продуманный, правильно составленный индивидуальный план работы позволяет студенту более четко и последовательно организовать свою деятельность.

Перед составлением индивидуального плана студент должен провести тщательную подготовительную работу, ознакомившись предварительно с различными планами учреждения и согласовав задания практики со своим групповым руководителем.

Чтобы сделать план более конкретным и реальным, необходимо выбрать такую его структуру, которая в наибольшей степени соответствовала бы структуре самой практики. Содержание работы в каждом разделе определяется программой практики, на основании которой студент подбирает те формы работы, которые он обязан и может провести в данном учреждении.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

**Совместный рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_ практики

в \_\_\_\_\_  
 (краткое наименование профильной организации)

**Направление подготовки-** 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование», психолого-педагогический факультет, заочная форма обучения

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата	Мероприятие	Ответственный
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	ФИО руководителя от вуза
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемым результатам практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.  
подпись

М.П.Руководитель практики  
от профильной организации

дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.  
подпись,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

Кафедра дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике  
 Студенту(ке) - \_\_\_\_\_ третьего курса Б-ЗДН группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили  
«Дошкольное образование» и «Начальное образование»  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Содержание	Форма отчетности
Ознакомление со спецификой содержания и организации образовательно-воспитательного процесса в образовательной организации	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Планирование и организация различных видов деятельности в соответствии с профилем подготовки. Составление индивидуального графика работы	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
.....	
.....	
Подготовка отчета (оформление отчетной документации)	Отчет о практике
Оформление портфолио педагогических достижений	Презентация и выступление на итоговой конференции

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Промежуточный отчет(контроль) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
 от Филиала СГПИ в г. Железноводске \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

Задание приняла к исполнению \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

**Задание 3. Ознакомление с базой практики и условиями работы: образовательной программой, воспитательным пространством, его традициями, педсоставом.**

***Задания по профилю «Начальное образование»***

**Задание 1.**Познакомьтесь с используемыми программами и учебно-методическими комплектами для начальной школы; с видами учебной документации, требованиями к ее ведению и оформлению.

**Задание 2.**Наблюдение и анализ уроков в начальных классах:

- анализ уроков для установления соответствия содержания, методов и средств, поставленным целям и задачам;
- анализ воспитательных возможностей урока в начальной школе;
- определение методов и приемов развития мотивации учебно-познавательной деятельности на уроках по всем предметам;
- анализ процесса и результатов педагогической деятельности и обучения по всем учебным предметам;
- сравнение эффективности применяемых методов начального общего образования;
- оценка процесса и результатов деятельности обучающихся.

**Задание 3.**Провести диагностики учебных достижений младших школьников с учетом особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся;

- подготовка материалов для диагностических методик;
- обработка и анализ результатов диагностики (по 1 обучающемуся, по классу в целом);
- разработка рекомендаций для учителя, родителей на основе проведенной диагностики

**Задание 4.**Разработка конспектов и проведение уроков. Планирование и проведение работы с одаренными детьми в соответствии с их индивидуальными особенностями. Планирование и проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении.

***Задания по профилю «Дошкольное образование»***

**Задание 1.** Познакомьтесь с условиями работы детского сада.

В беседе с заведующим, старшим воспитателем выясните специфику условий работы ДООУ, его вид, основное направление работы; получите сведения о комплектовании групп, материальных условиях их размещения. Проведите осмотр групповых комнат.

По результатам осмотра составляется описание материальных условий группы.

Вопросы: 1.Соответствует ли расположение, назначение комнат санитарно-гигиеническим и педагогическим требованиям?

2.Рационально ли подобраны и размещены предметы мебели?

3.Соответствует ли подбор и размещение игрушек гигиеническим, эстетическим и педагогическим требованиям?

4. Какие возможны рекомендации по функциональному улучшению материальных условий размещения детей?

**Задание 2.** Изучение особенностей организации предметно-пространственной среды.

Результаты наблюдений оформите в таблице:

Вид деятельности	Игрушки и пособия	Количество	Психолого-педагогический анализ

1. Познакомьтесь с воспитателем и попытайтесь установить с ним «доверительно-деловой контакт».
2. Понаблюдайте за работой воспитателя и помощника воспитателя, распределением обязанностей между ними.  
Сделайте хронометраж участия воспитателя и помощника воспитателя в организации и проведении режимных процессов и самостоятельной деятельности детей.
3. Обратите внимание на культуру внешнего вида воспитателя и помощника воспитателя.

**Задание 3. Проведите поминутный хронометраж режимных процессов, наблюдая за 1-2 детьми.**

На основе наблюдений составляется отчет:

- условия и оборудование, необходимые для правильного проведения режимных процессов;
- продолжительность режимных процессов для детей разных возрастных подгрупп;
- педагогические приемы, применяемые воспитателем и его помощником;
- формы активности детей разных возрастных подгрупп.

**Задание 4. Диагностика уровня умственного развития ребенка по методике С.Л. Новоселовой.**

**Задание 5. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности  
Подведение итогов производственной практики: обобщение материалов, составление отчета по практике.**

**Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике**

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью методиста-наставника?
4. Какие проблемы в организации и осуществления образовательно-воспитательного процесса возникали чаще всего?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики (из представленных компетенций)?
6. Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>

2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### **Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики**

Отчет по производственной практике выполняется в виде текстового документа с соблюдением соответствующих требований. Студент персонально отвечает за достоверность представленной в отчете информации. Отчет выполняется в письменной форме. При оценке отчета учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

*Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики*

- Указание сроков прохождения практики
- Указание базы прохождения практики
- Указание целей и задач практики
- Выполнение плана учебной практики. Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?
- Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
- С каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики психологической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.

- Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.
- Какие качества, знания и умения, необходимые будущему практическому психологу, приобрел в процессе организации и проведения работы.
- С какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.
- Какими знаниями и умениями, в какой степени овладел при выполнении заданий практики.
- Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедры и организации.

Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

### **Критерии оценивания отчета по практике**

<b>№ п.п.</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

Кафедра дошкольного и начального образования

**Календарный график выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Факультет- психолого-педагогический

Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
 профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование» \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания	.....	

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе студента в период прохождения \_\_\_\_\_ практики

(ФИО)

Проходил практику период с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

Результаты работы состоят в следующем: (приводятся согласно индивидуальному заданию)

---

---

---

---

---

---

---

---

студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись, печать) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Подготовка отчета по итогам прохождения практики

Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня до окончания практики. Отчеты студентов по различным видам практики хранятся на кафедрах согласно выходам и закреплению за кафедрами. Форма, примерное содержание отчета отражены в Приложении 2, 2.1..

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, формированию компетенций;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии. Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

В тексте работы не допускается: применять обороты разговорной речи; сокращения слов, кроме общепринятых; кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

Объём отчёта по практике – от 2 до 10 листов формата А4.

Отчет по практике оформляется только **в печатном виде**. Оформление текста отчета по учебной практике совпадает с оформлением отчета по производственной практике. Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями), и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п. Для страниц с книжной ориентацией установлены следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman, размер – 12 п., межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см. Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её

упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список<sup>1</sup> оформляется в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске

**О Т Ч Е Т**  
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, печать)

Выполнил:

студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ факультета, группы  
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Железноводск, 20 \_\_\_\_

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_  
студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Групповой руководитель – ФИО \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Я, ФИО, проходила (вид практики) в \_\_\_\_\_  
.Адрес организации, тел.: \_\_\_\_\_  
*в п.1. дается краткое описание организации-базы практики, сведения о руководителе и его заместителях, достижениях.*
2. Время практики \_\_\_\_\_  
*в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.*
3. Мероприятия \_\_\_\_\_  
*в п.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.*
4. Анализ проделанной работы \_\_\_\_\_  
*в п.4 дается подробный анализ выполненных заданий в период прохождения практики.*
5. Выводы \_\_\_\_\_  
*в п.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.*

Подпись студента \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ / дата \_\_\_\_\_

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**Технологическая карта практики**

№	Наименование вида работ	Количество баллов
<b>Виды работ на практике:</b>		
1.	Присутствие на установочной конференции	5
2.	Пропуск практики без уважительной причины	-10
3.	Отсутствие на отчетной конференции по практике студентов	-10
4.	Оформление дневника практики	10
5.	Выполнение индивидуальных заданий по плану	20
6.	Творческая деятельность	5
7.	Участие в коллективном мероприятии на базе учебного заведения	15
8.	Подготовка и написание отчета по практике	15
9.	Подготовка и участие в заключительной конференции	10
10.	Подготовка и оформление портфолио	15
11.	Дополнительные виды учебно-воспитательной деятельности	5
<b>ИТОГО (текущий рейтинг)</b>		<b>100</b>
– «отлично»		<b>90-100</b>
– «хорошо»		<b>80-90</b>
– «удовлетворительно»		<b>60-79</b>
– «неудовлетворительно»		<b>0-59</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе их прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: беседы с учителями-наставниками, классными руководителями; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

**Оценка «5» (90-100 баллов)** ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

**Оценка «4» (80- 89 баллов)** ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

**Оценка «3» (60-79 баллов)** ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к видам деятельности, установленным программой практики, с большими трудностями устанавливает контакт с педагогами, сокурсниками, неорганизованный,

неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

**Оценка «2» (мене 60 баллов)** ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.



### Лист изменений программы практики

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль «История» и «Обществознание» №125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 1 от «27» августа 2018 г.	26.08.2018 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 14 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 г.
3.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 10 от 30 июня 2020 г.	30.06.2020 г.
4.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин №8 от «13» апреля 2021 г.	13.04.2021 г.

5.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 13 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.
6	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры №15 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.