

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 10:27:51  
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.06.02(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 2019

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

Кiryushkina 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.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	15
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах.....	16
6. Структура и содержание практики.....	16
7. Формы отчетности по практике .....	23
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	23
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	25
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети « Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	28
11. Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики .....	30
12. Организация практики.....	30
Приложения.....	33
Лист изменения программы практики.....	52

## 1. Цели и задачи производственной практики

Цели:

- подготовка студентов к осуществлению профессиональной деятельности педагога в системе дошкольного образования, формирование их готовности (мотивационно-ценностной, теоретической, практической) к выполнению воспитательной, обучающей, развивающей, диагностической, исследовательской функций в педагогическом процессе дошкольного образовательного учреждения, становление ценностного, положительного эмоционального отношения к педагогической деятельности;
- подготовка студентов к осуществлению профессиональной деятельности учителя начальных классов, закрепление и углубление теоретических знаний студентов, приобретенных в процессе академических занятий, и совершенствование основных профессиональных педагогических умений, навыков и компетенций организации и проведения учебно-воспитательного процесса в начальной школе.

Задачи производственной практики:

- использование теоретических и практических знаний, приобретенных в ходе изучения дисциплин предметно- методического модуля в области дошкольного и начального школьного образования.
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
- освоение способов контроля и оценки результатов педагогического процесса, педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении, начальной школе.
- организация совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- использование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.
- развитие системы социально-личностных качеств, умений и навыков взаимодействия с участниками педагогического процесса (дети, родители, коллеги, администрация учреждений) с учетом их социокультурных особенностей.
- формирование и совершенствование опыта самостоятельной творческой целостной профессионально-педагогической деятельности в образовательном учреждении, выполнение профессиональных задачи социальной интеграции.
- воспитание и закрепление устойчивого интереса к профессии воспитателя, учителя начальных классов, убежденности в правильности ее выбора.

## 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 (с двумя профилями подготовки) (квалификация (степень) «Бакалавр») профили «Дошкольное образование» и «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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.            УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.            УК-1.3 Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.            УК-1.4 Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.            УК-1.5 Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.            УК-1.6 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.            УК-1.7 Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>	<p>Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.            Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.            Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.            Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.            Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.            Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.            Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.            УК-2.2 Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.            УК-2.3 Оценивает вероятные риски и ограничения в решении</p>	<p>Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.            Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.            Оценивает вероятные риски</p>

	поставленных задач.	и ограничения в решении поставленных задач.
	УК-2.4 Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>	<p>знает:</p> <p>правила работы в команде; правила речевого и социального взаимодействия;</p> <p>умеет:</p> <p>определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели;</p> <p>владеет:</p> <p>навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы</p>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и</p>	<p>Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках</p>

	<p>межкультурного общения.</p>	<p>межличностного и межкультурного общения.</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2 Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4 Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задачи социальной интеграции.</p> <p>УК-5.5 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	<p>Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задачи социальной интеграции.</p> <p>Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>
<p>УК-6 Способен</p>	<p>УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2 Объясняет способы планирования свободного</p>	<p>Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>Объясняет способы планирования свободного</p>

<p>управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>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>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>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1 Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности. УК-7.2 Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности. УК-7.3 Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья. УК-7.4 Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>	<p>Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>



<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1 Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих. УК-8.2 Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>	<p>Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного</p>
<p>Общепрофессиональные компетенции</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 деятельности.</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 сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и</p>	<p>ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с</p>	<p>Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного</p>

<p>дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>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.</p>	<p>образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. 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.</p>
<p>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями</p>	<p>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 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)</p>	<p>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 деятельности обучающихся. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между</p>

<p>федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>возможностей здоровья. 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. ОПК-3.5 Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>	<p>обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления. 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. 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.. 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 результатов образования обучающихся, выявлять</p>	<p>ОПК-5.1 Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам</p>	<p>Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к</p>

<p>и корректировать трудности в обучении</p>	<p>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>образовательным результатам обучающихся. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса требованиями к образовательным результатам обучающихся.</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>Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся. Проектирует 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 образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</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. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>
<p>ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>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.</p>	<p>Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. 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</p>

## Критерии определения сформированности компетенций при прохождении производственной практики

<b>Уровни сформированности компетенций</b>		
<b>пороговый</b>	<b>повышенный</b>	<b>продвинутый</b>
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 решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Студент демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности стандартных ситуациях.	Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.	Студент демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа 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.

<p>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</p>	<p>При наличии более 60% сформированных компетенций.</p>	<p>Наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».</p>	<p>100% подтверждении наличия компетенций, из которых не менее 50 % оценены отметкой «отлично».</p>
---	--	---	---

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 Рабочей 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.
«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 Практика учебного плана, предметно- методическому модулю. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин предметно-методического модуля по профилю «Начальное образование» и «Дошкольное образование».

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, 436 ч.

Производственная практика состоит из 4 этапов:

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

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

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

4 курс 8 семестр 2 недели 3 зачетные единицы 216 часов, из них: контактных часов- 80,3, в том числе зачет с оценкой -0,3ч., иные формы работы-134,7 ч.

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

5 курс 9 семестр 2 недели 3 зачетные единицы 108 часов, из них: контактных часов- 40,3, в том числе зачет с оценкой -0,3ч., иные формы работы-67,7 ч

**4 этап: педагогическая в школе по профилю «Начальное образование»:**

5 курс 10 семестр 2 недели 3 зачетные единицы 108 часов, из них: контактных часов- 40,3, в том числе зачет с оценкой -0,3ч., иные формы работы-67,7 ч.

### **6. Структура и содержание практики**

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

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

<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>7 семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на	Ведение дневника практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики. Собеседование.



	каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий		
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ Анализ комплексной программы и тематического планирования.. Посещение непосредственной образовательной деятельности в группе; Планирование, организация и проведение режимных моментов, утренней гимнастики, прогулки. Планирование, организация и руководство основными видами деятельности (игровой, трудовой и продуктивной) и общения детей.	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики.  Собеседование.
Третий этап – заключительный.	Подготовка отчета по практике. Подготовка отчета, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов	Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме отчета.	Проверка отчета по практике. Защита отчета

	практики.		
--	-----------	--	--

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

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

<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>8 семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	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 информацию об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ Анализ УМК и тематического планирования, составление конспектов первых уроков вместе с учителем-наставником; проведение первых пробных уроков, с	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.

	<p>последующим анализом.</p> <p>Изготовление дидактического материала и наглядных пособий к урокам, проведение индивидуальной работы с учащимися.</p>		Собеседование.
Третий этап – заключительный.	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности.</p> <p>Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме отчета.</p>	<p>Проверка отчета по практике.</p> <p>Защита отчета</p>

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

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

<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>А семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	<p>Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Составление индивидуальных заданий</p> <p>Сбор информации об образовательной организации.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование.</p>

	каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий		
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ Анализ комплексной программы и тематического планирования, составление конспектов занятий ООД вместе с воспитателем- наставником; проведение пробных занятий ООД и их анализ. Проектирование и реализация ООД по основным видам деятельности: развитие речи, ознакомление с художественной литературой, с окружающим миром, по математике. Реализация задач ОО «Художественно- эстетическое развитие» Организация и проведение сюжетно- ролевой игры. Организация и проведение культурно-досуговой деятельности с дошкольниками.	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматриваю щих фиксацию результата в дневнике практике.  Собеседование.
Третий этап –	Подготовка отчета по	Написать отчет о	Проверка отчета

заключительный.	практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов практики.	практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме отчета.	по практике. Защита отчета
-----------------	--	---	-------------------------------

**4 этап: педагогическая в школе по профилю «Начальное образование»:**

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

<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>В семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	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 информацию об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с педагогическим		Проверка дневника

	<p>коллективом и администрацией ОУ Анализ УМК и тематического планирования. Осуществление полноценной преподавательской деятельности в должности учителя начальных классов. Проведение внеурочной работы по плану классного руководителя, разработка и проведение внеклассного мероприятия. Участие в работе методического объединения учителей начальных классов, творческих групп, методических семинарах.</p>	<p>Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики.  Собеседование.</p>
<p>Третий этап – заключительный.</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме отчета.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита отчета</p>

Весь период практики условно делится на 3 этапа: организационный, продуктивный, заключительный.

**Организационный этап.** Установочная конференция; 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 дачами и содержанием. Производственный инструктаж.

**Продуктивный этап.**

Пропедевтический период длится 1-2 дня в зависимости от готовности студента к профессионально-педагогической деятельности и индивидуально-психологических особенностей. Студенты знакомятся с образовательным учреждением и педагогическим коллективом; организуется ознакомительная экскурсия и встреча с администрацией и учителями начальных классов или воспитателями, участвующими в практике. Цель экскурсии – познакомить студентов-практикантов с организацией, структурой, режимом работы образовательного учреждения, его традициями. Осуществляется закрепление студентов за классами, учителями. Студенты знакомятся с системой работы конкретного учителя, в конкретном классе.

Студенты составляют календарный план на каждый день отдельно, разрабатывают, проводят и анализируют уроки (занятия) в закрепленном классе (группе). Консультируются у педагогов-наставников.

**Заключительный этап** охватывает последние дни практики. Проводится итоговое совещание в учебном заведении, на котором обсуждается деятельность каждого студента, анализируются результаты практики, выводится самооценка профессионально-педагогической деятельности.

После проверки отчетной документации на факультете проводится **заключительная конференция**, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов оформляет выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

На заключительной конференции целесообразно обсудить следующие вопросы:

1. Готовность студентов к самостоятельной деятельности во время производственной практики.
2. Анализ взаимодействия практикантов с педагогическим коллективом ОУ и Филиала.
3. Проблемы и трудности, возникшие в ходе практики.
4. Оценка работы каждого студента во время практики.
5. Оценка результатов производственной практики и предложения по ее усовершенствованию.

## **7. Формы отчетности по практике**

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Индивидуальный план работы (индивидуальное задание).
4. Конспекты зачетных уроков/занятий, проведенных практикантом.
5. Материалы работы с родителями.
6. Сценарий воспитательного мероприятия.
7. Отзыв-характеристика о работе практиканта.

## **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 производственной 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?

№ 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	УК1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1.,3.2,3.3 УК-4.1,4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 УК-8.1,8.2 ОПК-1.1,1.2	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение	УК1.1.,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.1.,3.2,3.3 УК-4.1,4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 УК-7.1,7.2,7.3,7.4.	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план- график проведения



	индивидуальных заданий	<b>УК-8.1,8.2</b> <b>ОПК-1.1,1.2</b> <b>ОПК-2.1,2.2,2.3</b>  <b>ОПК-</b> <b>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>	учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	<b>УК1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7</b> <b>УК-2.1,2.2,2.3,2.4</b> <b>УК-3.1.,3.2,3.3</b> <b>УК-4.1,4.1,4.2,4.3,4.4,4.5</b> <b>УК-8.1,8.2</b> <b>ОПК-1.1,1.2</b>	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

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

*Основная литература:*

1. Введение в педагогическую деятельность: педагогическая практика [Электронный ресурс] / Е.Е. Лутовина, Л.А. Акимова, В.Ф. Трусков, В.В. Конев .— Оренбург : ОГПУ, 2009 .— 183 с. : ил. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/172209>
2. 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>
3. Сударчикова, Л. Г. Введение в основы педагогического мастерства : учеб. пособие / Л. Г. Сударчикова .— 2-е изд., испр. — Орск: Изд-во ОГТИ, 2008 <http://rucont.ru/efd/271447>
4. Большакова, М.Д. Теория и методика воспитания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Кузьменко, А.А. Семенов, М.Д. Большакова .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2009 .— 105 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/179696>
5. Педагогика: [Электронный ресурс] / ред.: В.Г. Рындак .— 2006 .— 630 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/299363>
6. Лях, Т.И. Психология / М.В. Лях, Т.И. Лях .— 2-е изд. — Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н.Толстого, 2010 <http://rucont.ru/efd/186529>
7. Практическая психология: учебное пособие / С.Р. Зенина .— 2012 <http://rucont.ru/efd/164924>
8. Исхакова, Ф.С. Психология и педагогика : учебное пособие / Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Ф.С. Исхакова .— Уфа : УГУЭС, 2015 .— ISBN 978-5-88469-686-0 <http://rucont.ru/efd/350685>
9. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. В. Коломийченко [и др.] ; под общ. ред. Л. В. Коломийченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 210

- с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06323-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/FE15A127-A9D8-40BB-A0AE-C259AF30F95D](http://www.biblio-online.ru/book/FE15A127-A9D8-40BB-A0AE-C259AF30F95D)
10. Козлова, С. А. Образовательные программы для детей дошкольного возраста : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Козлова, Н. П. Флегонтова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02559-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8E509DB6-8EAB-4250-B1DE-22F60EB56C8F](http://www.biblio-online.ru/book/8E509DB6-8EAB-4250-B1DE-22F60EB56C8F)
11. Михеева, Е.В. Педагогическое проектирование как основа профессиональной деятельности педагога дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Муратова, Е.В. Михеева. — Оренбург : ООО "Агентство Пресса", 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-60423-947-6. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/683025>
12. Дошкольная педагогика и методики дошкольного образования / В.А. Зибзеева, Н.В. Михайлова, Н.И. Усова. — Оренбург : ОГПУ, 2014. — 202 с. <https://rucont.ru/read/1101321?file=307190&f=1101321>
13. Дмитриев, Ю.А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Дмитриев, Т.В. Калинина, Т.В. Кротова. — Электрон. дан. — Москва : МПГУ, 2016. — 188 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/106008> — Загл. с экрана.
14. Ежкова, Н.С. Дошкольная педагогика: Учебное пособие / Н.С. Ежкова.— Тула: Издательство ТГПУ им. Л. Н.Толстого, 2012. <http://rucont.ru/efd/186883>
15. Теория и технология развития математических представлений у детей дошкольного возраста [Электронный ресурс]: (уровень бакалавриата) / В. В. Абашина. — Сургут : РИО СурГПУ, 2016. — 118 с. — ISBN 978-5-93190-340-8. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/670813>
16. Рыбдылова, Д. Д. Теоретические и методические основы развития математических представлений у детей дошкольного возраста [Электронный ресурс] / Л. Н. Габеева, Д. Д. Рыбдылова. — Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2013. — 180 с. : ил. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/216189>
17. Ретюнских, М.Е. Теоретико-методические основы физкультурного образования детей дошкольного возраста : учебное пособие [Электронный ресурс] / М.Е. Ретюнских. — учебное пособие для студентов. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр "Научная книга", 2014. — 386 с. : ил. — ISBN 978-5-4446-0476-2. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/279661>
18. Шкляева, Н. М. Проблемно-поисковая деятельность в природе с детьми дошкольного возраста: учебно-методическое пособие по экологическому образованию детей дошкольного возраста / М. Ф. Мангушева, Н. М. Шкляева. — Глазов : ГГПИ, 2015. — 128 с. <https://rucont.ru/read/1241591?file=347070&f=1241591>
19. Стерликова, В. В. Развитие речи детей младшего дошкольного возраста (разновозрастная группа) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. В. Стерликова. — Орск : Изд-во ОГТИ, 2009. — 132 с. — ISBN 978-5-8424-0460-5. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/271445>
20. Зацепина, М. Б. Организация досуговой деятельности в дошкольном образовательном учреждении : учеб. пособие для академического бакалавриата / М. Б. Зацепина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 149 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09152-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6EE159F8-A03F-4FB1-B163-F47A2052675B](http://www.biblio-online.ru/book/6EE159F8-A03F-4FB1-B163-F47A2052675B)
21. Технология "скрытого" управления в системе начального образования: учебное пособие / Е.В. Манджиева. — Элиста : Джангар, 2007. — 22 с. <https://rucont.ru/read/1140141?file=299062&f=114014>

22. Зайцева, Л. А. Инновационные образовательные технологии в обучении и воспитании младших школьников : учебное пособие / Л. А. Зайцева .— Тула : Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2014 .— 48 с. <https://rucont.ru/read/1205764?file=338184&f=1205764>
23. Мухамедьянов, С.А. Методика преподавания математики в начальной школе [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Мухамедьянов. — Электрон. дан. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2014. — 338 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56685> — Загл. с экрана.
24. М.А. Мачулина, Н.Д. Суховеева, И.В. Иванченко, Р.И. Пелипенко Методика обучения русскому языку в начальной школе. Учебное пособие по русскому языку для самостоятельной работы студентов – Пятигорск: ООО «РИА-КМВ», 2018. – 116 с. [http://sgpizh.ru/source/AllCategory/Nauka/Publikacii/2018\\_filologiy\\_3.pdf](http://sgpizh.ru/source/AllCategory/Nauka/Publikacii/2018_filologiy_3.pdf)
25. Хопренинова, В.А. Новые технологии обучения русскому языку в начальной школе [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.А. Хопренинова, Ю.М. Ивкина. — Электрон. дан. — Оренбург : ОГПУ, 2018. — 87 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/113338> — Загл. с экрана.
26. Никитина, Л.А. Практика изучения курса «Методика обучения русскому языку и литературному чтению» [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л.А. Никитина. — Электрон. дан. — Барнаул : АлтГПУ, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112213> — Загл. с экрана
27. Плешкова, О.И. Теория литературы и практика читательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.И. Плешкова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/106819> — Загл. с экрана.
28. Дмитриев, Ю.А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Дмитриев, Т.В. Калинина, Т.В. Кротова. — Электрон. дан. — Москва : МПГУ, 2016. — 188 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/106008> — Загл. с экрана.
29. Методика обучения компьютерной грамотности [Электронный ресурс] / И.В. Абрамова .— 2017 .— 80 с. — ISBN 978-5-91252-083-9 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/684703>
30. Зайцева, С.А. Методические основы использования ИКТ-технологий в начальной школе [Электронный ресурс] : 1 часть / О.В. Чадаева, С.А. Зайцева .— Шуя : Издательство Шуйского филиала ИвГУ, 2016 .— 65 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/637820>
31. Зайцева, С.А. Методические основы использования ИКТ-технологий в начальной школе [Электронный ресурс] : 2 часть / О.В. Чадаева, С.А. Зайцева .— Шуя : Издательство Шуйского филиала ИвГУ, 2016 .— 96 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/637821>
32. Ефимова, И.Ю. Новые информационно-коммуникационные технологии в образовании в условиях ФГОС [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Ефимова, И.Н. Мовчан, Л.А. Савельева. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 150 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104905> — Загл. с экрана.

*Дополнительная литература:*

1. Педагогика начальной школы: теория и методика обучения: учебно-методическое пособие / Авт.-сост. В.А. Зима, Ж.О. Каневская. - Ставрополь: СГПИ, 2006.-258 с.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования / М-во образования и науки Рос. Федерации.- М.: Просвещение,2016.- 47 с.
3. Турик Л.А. Педагогические технологии в теории и практике: учеб. пособие для проф. учеб. заведений.- Ростов н/Д: Феникс, 2009.-281 с.

4. Педагогические технологии /Под ред.В.С. Кукушина.- Ростов н/Д: Феникс,2005.
5. Рабочие программы. Начальная школа. 4 класс. УМК «Школа России». Методическое пособие с электронным приложением / Авт.-сост. М.В. Буряк; под ред. Е.С. Галанжиной.- М.: Планета, 2015.-232 с.
6. Бадулина Г.Е. ФГОС НОО В образовательном пространстве региона: рабочая тетрадь.- Ставрополь: Бюро новостей,2013.-174 с.
7. Рабочие программы. Начальная школа. УМК «Гармония» 1,2 класс.- М.: Планета, 2012.
8. Рабочие программы. Начальная школа. УМК «Начальная школа XXI века» 3 класс.- М.: Планета, 2013.
9. Рабочие программы. Начальная школа. УМК «Система развивающего обучения Л.В. Занкова». УМК «Планета знаний». УМК «Перспективная начальная школа» 1 класс.- М.: Планета, 2012.
10. Сборник программ для четырёхлетней начальной школы. Система Л.В. Занкова.- Самара: Учебная литература,2004.-288 с.
11. Дошкольная педагогика и методики дошкольного образования / В.А. Зебзеева, Н.В. Михайлова, Н.И. Усова .— Оренбург : ОГПУ, 2014 .— 202 с. <https://rucont.ru/read/1101321?file=307190&f=1101321>
12. Интегрированный подход в дошкольном образовании : учебно-методическое пособие / С.А. Лебедева .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2011 .— 61 с. <https://rucont.ru/read/394609?file=163718&f=394609>
13. .Е. Фролова .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2009 .— 54 с. <https://rucont.ru/efd/172208>
14. Буншафт, Е.Н. Практикум по дисциплине «Психолого-педагогические основы обучения по развивающей системе Л. В. Занкова» : учебно-методическое пособие для студентов-бакалавров педагогических вузов / Л.В. Зайцева, Е.Н. Буншафт .— Тула : Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2010 .— 174 с. <https://rucont.ru/efd/186753>
15. Теоретический курс русского языка в начальной школе : метод. указания / Ц.Н. Аюшова, Н.М. Бадмахалгаева, М.К. Кугультинова .— Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2013 .— 36 с. <https://rucont.ru/read/1137605?file=314539&f=1137605>
16. Хопренинова, В.А. Проектирование урока русского языка в начальной школе [Электронный ресурс] / Ю.М. Ивкина, В.А. Хопренинова .— 2019 .— 60 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/684390>
17. Богомолова, О.Б. Преподавание информационных технологий в школе [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.Б. Богомолова. — Электрон. дан. — Москва : Издательство "Лаборатория знаний", 2015. — 422 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/66122> — Загл. с экрана.
18. Основы теории технологической подготовки: проблемы содержания и методики технологического обучения школьников: учебное пособие для магистрантов / Е.М. Муравьев .— 2011. <http://rucont.ru/efd/145501>
19. Русакова, Т. Г. Декоративное искусство на уроке в начальной школе / Т. Г. Русакова.— Оренбург : ОГПУ, 1999 <http://rucont.ru/efd/209185>
20. Лопаткина, А.К. Этическое воспитание младших школьников: Учебно-методическое пособие. / А.К. Лопаткина .— 2004<http://rucont.ru/efd/347>
21. Мусс, Г.Н. Теория и практика патриотического воспитания / Г.Н. Мусс .— 2014 <http://rucont.ru/efd/286800>
22. Шептуховский, М.В. Информационный ресурс Google Планета Земля в обучении младших школьников: Учебное пособие / М.В. Шептуховский .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2012 .— 63 с. <https://rucont.ru/read/1016510?file=282902&f=1016510>

23. Швецова, Р.Ф. Учебное пособие к спецкурсу «Методика работы над нетиповыми задачами»: Учебное пособие / Р.Ф. Швецова .— Оренбург : ГБУ РЦРО, 2014 .— 46 с.  
<https://rucont.ru/read/2101762?file=561021&f=2101762>

24. Забияк, Д.Н. Методическая подготовка будущих учителей начальных классов к реализации здоровьесберегающих технологий: Учебно-методическое пособие / Д.Н. Забияк.— Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н.Толстого, 2011 <http://rucont.ru/efd/18676>

**10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет», 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.ру/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: «AdobeAcrobatReader 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 документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;

*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;
- организовывает 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.

### **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.

### **Задание №3 . Знакомство с базой практики**

Изучите сайте ОУ – базы практики. Внесите в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте детей, направлениях деятельности образовательной организации, материально-техническом обеспечении). Ознакомьтесь с Уставом, документами, регламентирующими деятельность, учителя начальных классов, воспитателя, классного руководителя. Отрадите выполненную работу в отчете.

### **Задание №4 .Анализ УМК, тематического плана (программы ДОУ).**

Ознакомьтесь с рабочей программой, тематическим планированием, учебно-методическим комплектом руководителя практики. Скопируйте часть тематического

планирования педагога - наставника на весь период практики. Составьте расширенный тематический план. Согласуйте его с наставником.

**Задание №5. Анализ посещенных уроков (занятий).**

Посетите за период практики не менее 2 уроков (занятий). Вы можете посетить уроки (занятия) своего руководителя, однокурсников. Проанализируйте эти уроки (занятия). Заполненные бланки анализов уроков (занятий) и положите в папку-портфолио.

**Задание №6. Конспекты пробных уроков(занятий) .**

Подготовьте в соответствии с тематическим планированием планы-конспекты пробных уроков (занятий). Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков . Необходимо составить не менее 8 планов-конспектов для уроков (занятий). Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения урока (занятия). Руководитель, если нет замечаний, ставит на конспекте допуск к проведению урока (занятия). Если конспект требует доработки, то учтите рекомендации и замечания руководителя и доработайте план.

**Задание №7. Проведение пробных уроков (занятий).**

Проведите по составленным планам-конспектам пробные уроки (занятия). После каждого проведенного урока (занятия) совместно с наставником, сделайте устный самоанализ урока (занятия).. Попросите педагога сделать устный анализ Вашего урока (занятия). Учитывайте замечания и рекомендации при проведении следующих уроков (занятий) .

**Задание №8. Самоанализ уроков (занятий).**

Выполните письменно не менее 2х самоанализов уроков(занятий) и не менее 3х самоанализов уроков (занятий). По одному на первой неделе практики, по одному – на третьей неделе и самоанализы зачетных уроков. Заполненные бланки самоанализов уроков положите в папку-портфолио.

**Задание №9. Использование ИКТ.**

В ходе подготовки к пробным урокам (занятиям) по необходимости используйте возможности ИКТ. Все подобранные или разработанные вами материалы запишите на электронный носитель и приложите к папке-портфолио. Сделайте фотографии, на которых видно использование вами ИКТ.

**Задание №10. Дидактические материалы.**

В ходе подготовки к пробным урокам (занятиям) разработайте различные дидактические материалы по соответствующим темам. Образцы дидактики положите в папку-портфолио..

**Задание №11. Воспитательное мероприятие (детский утренник).**

Разработайте и проведите воспитательное мероприятие в своем классе по теме, стоящей в плане классного руководителя (воспитателя), или предложите свою тематику мероприятия. Сценарий проведенного мероприятия положите в папку – портфолио. Проанализируйте свое мероприятие.

**Задание №11 Внеурочное мероприятие по предмету.**

Разработайте и проведите внеурочное мероприятие по предмету (детский утренник). Сценарий проведенного мероприятия положите в папку – портфолио. Проанализируйте свое мероприятие.

**Задание №12. Классное руководство.**

В период практики выполняйте все функции классного руководителя в закрепленном за вами классе: контроль за посещаемостью, поведением и успеваемостью, организация взаимодействия с родителями, контроль за организацией питания, организация внеурочной деятельности учащихся, организация психологически-комфортной среды для детей и т.д. Лист оценки работы классного руководителя приложите в папку-портфолио.

**Задание №13. Выполнение программы практики.**

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в

определенный день практики.

**Задание №14. Родительское собрание.**

Окажите помощь классному руководителю своего класса (воспитателю) в подготовке и проведении родительского собрания. Материалы родительского собрания положите в папку-портфолио.

**Задание №15. Коррекционные занятия.**

На основе мониторинга достижений детей, выявите детей, испытывающих затруднения в освоении предмета (понятия). Попытайтесь найти причину отставания. Спланируйте и проведите коррекционные занятия по исправлению ситуации. Опишите полученные результаты в отчете. Краткие планы индивидуальных занятий положите в папку-портфолио.

**Задание №16. Отчет.**

Составьте отчет по итогам практики по установленной форме. Согласуйте свой отчет с руководителем практики. Проверьте правильность оформления руководителем практики ведомости текущей аттестации и характеристики. На характеристике должна быть печать школы (ДОУ). Сдайте отчетную документацию и папку-портфолио групповому руководителю в последний день практики.

**Задание №17. Защита.**

Подготовьтесь к публичной защите итогов 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 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	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

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 суть 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 суть 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.
  - Общее заключение о том, что дала практика студенту как будущему практическому психологу/социальному педагогу.
  - Личностная оценка профессии воспитателя/ учителя начальных классов и отношение к ней.
  - 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

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\_



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 планируемому результату 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) - \_\_\_\_\_ курса Б- ДН 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.

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 [45](#)

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.	Разработка технологических карт (конспектов) проводимых занятий по заданной схеме (не менее 8 )	20
6.	Работа с родителями	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» (менее 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 начального и дошкольного образования №15 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.