

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Иванченко Ирина Васильевна

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

Дата подписания: 17.08.2023 10:18:11

Уникальный программный ключ:

e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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

в г. Железноводске



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
и научной работе

Т.А. Пономаренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКА Б2.В.01(П)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)


Направленность профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование"

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2021

Заведующий кафедрой  /О.В. Бережнова/

Декан факультета  /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2023 г.

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

Автор-разработчик

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

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Согласовано»

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

«22» мая 2023г.

«Согласовано»

Заведующий библиотекой
Кирюшкина С.А.



ФИО, подпись



«22»мая 2023г.

Оглавление

1. Цели и задачи практики	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	12
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах	12
6. Структура и содержание практики	12
7. Формы отчетности по практике	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	14
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети « Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11. Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
12. Организация практики	19
Приложения	31
Лист изменений в программе практики.....	39

1. Цели и задачи производственной практики

Цель: углубление и закрепление теоретических знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения сбора и анализа практического материала, необходимого для выполнения выпускного квалификационного исследования по выбранной проблематике. формирование профессиональных компетенций будущих бакалавров педагогического образования в области научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- углубление и расширение психолого-педагогических знаний;
- самостоятельное пополнение, критический анализ и применение теоретических и практических знаний в сфере педагогического образования;
- апробация методов изучения психолого-педагогических явлений;
- создание условий для развития способностей и самореализации студента, для формирования его индивидуального стиля деятельности;
- формирование у студентов творческого и исследовательского подходов к профессиональной деятельности;
- закрепление навыков профессиональной рефлексии; формирование методического творческого мышления студентов; самостоятельное исследование педагогических проблем с изложением аргументированных выводов.

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

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: научно- исследовательская работа.

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

В результате прохождения практики, обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Профессиональные компетенции</i>		

<p>ПК-1 Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p>ПК-1.1 Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами</p> <p>ПК-1.2 Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами</p> <p>ПК-1.3 Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров</p>	<p>Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами</p> <p>Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами</p> <p>Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров</p>
<p>ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность</p>	<p>ПК-2.1 Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС</p> <p>ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору)</p> <p>ПК-2.3 Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления</p> <p>ПК-2.4 Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ</p> <p>ПК-2.5 Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности</p>	<p>Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС</p> <p>Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору)</p> <p>Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления</p> <p>Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ</p> <p>Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей,</p>

		межличностных отношений и динамики социализации личности
<p>ПК-3 Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса</p>	<p>ПК-3.1 Проектирует результаты обучения и воспитания в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями детей, дидактическими задачами</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий обучения, в том числе информационных, в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения, воспитания</p> <p>ПК-3.3 Проектирует план-конспект / технологическую карту урока (занятия) в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования</p> <p>ПК-3.4 Формирует познавательную мотивацию обучающихся (воспитанников) к учебным предметам (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки), в рамках образовательных областей, урочной и внеурочной деятельности</p>	<p>Проектирует результаты обучения и воспитания в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями детей, дидактическими задачами</p> <p>Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий обучения, в том числе информационных, в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения, воспитания</p> <p>Проектирует план-конспект / технологическую карту урока (занятия) в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования</p> <p>Формирует познавательную мотивацию обучающихся (воспитанников) к учебным предметам (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки), в рамках образовательных областей, урочной и внеурочной деятельности</p>

<p>ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК-4.1 Формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>ПК-4.2 Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс</p> <p>ПК-4.3 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности</p>	<p>Формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс</p> <p>Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности</p>
<p>ПК-5 Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности</p>	<p>ПК-5.1 Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся</p> <p>ПК-5.2 Применяет меры профилактики детского травматизма</p> <p>ПК-5.3 Применяет здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе</p>	<p>Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся</p> <p>Применяет меры профилактики детского травматизма</p> <p>Применяет здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе</p>
<p>ПК-6 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов</p>	<p>ПК-6.1 Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>ПК-6.2 Проектирует рабочие программы учебных предметов в соответствии с направленностью (профилем) подготовки</p>	<p>Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>Проектирует рабочие программы учебных предметов в соответствии с направленностью (профилем) подготовки</p>

<p>ПК-7 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам</p>	<p>ПК-7.1 Разрабатывает индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей ПК-7.2 Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями ПК-7.3 Использует различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников в образовательном процессе (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p>	<p>Разрабатывает индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями Использует различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников в образовательном процессе (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p>
<p>ПК-8 Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития</p>	<p>ПК-8.1 Проектирует цели своего профессионального и личностного развития ПК-8.2 Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста ПК-8.3 Разрабатывает программы профессионального и личностного роста культурно-просветительский</p>	<p>Проектирует цели своего профессионального и личностного развития Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста Разрабатывает программы профессионального и личностного роста культурно-просветительский</p>
<p>ПК-9 Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп</p>	<p>ПК-9.1 Изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности ПК-9.2 Использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп</p>	<p>Изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности Использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп</p>

<p>ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп</p>	<p>ПК-10.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>ПК-10.2 Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности</p> <p>ПК-10.3 Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности</p>	<p>Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности</p> <p>Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности</p>
<p>ПК-11 Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования</p>	<p>ПК-11.1 Определяет тенденции развития современной науки и образования и перспективные направления развития исследований в области дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>ПК-11.2 Проектирует целевой компонент исследования в предметных (образовательных) областях дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>ПК-11.3 Применяет теоретический и практический инструментарий для достижения поставленных целей</p> <p>ПК-11.4 Самостоятельно проводит исследование в предметной (образовательной) области дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>ПК-11.5 Оценивает качество собственного исследования и при необходимости проводит</p>	<p>Определяет тенденции развития современной науки и образования и перспективные направления развития исследований в области дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>Проектирует целевой компонент исследования в предметных (образовательных) областях дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>Применяет теоретический и практический инструментарий для достижения поставленных целей</p> <p>Самостоятельно проводит исследование в предметной (образовательной) области дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p> <p>Оценивает качество</p>

	коррекцию исследования	собственного исследования и при необходимости проводит коррекцию исследования
ПК-12 Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций)	ПК-12.1 Выделяет структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) ПК-12.2 Анализирует структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)	Выделяет структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) Анализирует структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)
ПК-13 Способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения)	ПК-13.1 Анализирует дискуссионные проблемы предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) ПК-13.2 Формулирует собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) ПК-13.3 Подбирает аргументы для обоснования собственной позиции в дискуссионных проблемах предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) проектный	Анализирует дискуссионные проблемы предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) Формулирует собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) Подбирает аргументы для обоснования собственной позиции в дискуссионных проблемах предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем

		обучения и профилем подготовки) проектный
--	--	---

Критерии определения сформированности компетенций при прохождении производственной практики

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

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» или пороговый уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.</p>	<p>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 в стандартных ситуациях.</p>	<p>Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.</p>	<p>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>

<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»	студент должен: студент выполнить программу практики полностью, в указанный срок и на высоком уровне, с элементами творчества.
«хорошо»	студент должен: выполнить основную часть программы практики, но при этом не достаточно проявлен творческий подход.
«удовлетворительно»	студент должен: в основном выполнить программу практики, но имели место существенные нарушения при самостоятельном планировании и проведении учебно-воспитательной работы.
«неудовлетворительно»	ставится в случае: если программа практики не выполнена.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно- исследовательская работа) относится к обязательной части Блока 2 учебного плана, части формируемой участниками образовательных отношений. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

Практика является обязательным разделом образовательной программы подготовки бакалавра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин направления подготовки и специальных дисциплин непосредственно направленных на углубление знаний, компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в

академических или астрономических часах

Объем производственной практики (научно-исследовательская работа) в соответствии с ОПОП ВО филиала составляет 8 зачетных единицы, 288 ч., из них контактной работы-120,6 ч., в том числе зачет с оценкой 0,6 ч., в иной форме-167,4 ч.

6. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
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	Ведение дневника практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики. Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Выполнение экспериментальных, исследовательских заданий: - проведение серии необходимых экспериментальных мероприятий; - сбор, фиксация эмпирического материала; - обработка полученных экспериментальных данных, интерпретация результатов, формулирование первоначальных выводов	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	Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов	Проверка отчета по практике. Защита отчета.

	<p>деятельности. Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>деятельности на практике в форме отчета.</p>	
--	--	---	--

Содержание ознакомительного этапа практики.

Организация практики включает работу студента с научной литературой в библиотеке, консультации с научным руководителем с целью определения основных исследовательских заданий на период практики. Содержание практики на данном этапе включает выполнение следующие виды заданий: - определение базы исследования, уточнение условий, задач исследования; - изучение научной литературы и нормативных документов по теме исследования; - обоснование комплекса методов и методик исследования и их описание; - разработка критериев и показателей оценки эффективности педагогического процесса в направлении научно-исследовательской работы.

Содержание продуктивного этапа практики. Студент осуществляет реализацию программы эмпирического исследования на базе образовательных организаций. Деятельность практиканта включает выполнение следующих видов заданий:

- проведение студентами констатирующего эксперимента;
- осуществление наблюдения за образовательным процессом ОО и анализ его результатов;
- изучение методов, приемов и средств организации образовательных ситуаций, занятий, игровой деятельности и др.
- в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников/обучающихся, специфики педагогического процесса ОО в соответствии с исследуемой проблемой;
- анализ полученных экспериментальных данных, их интерпретация, подготовка выводов в контексте исследуемой проблемы;
- статистическую обработку эмпирических данных;
- уточнение первоначальной гипотезы исследования;
- проектирование методических рекомендаций, направленных на повышение эффективности образовательного процесса с учетом выявленных проблем в его организации.

Содержание заключительного этапа практики:

- подготовка студентами отчета о проведенном исследовании с оценкой собственной готовности к проведению данного исследования, качества диагностического материала и организации исследования.

7. Формы отчетности по практике

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Индивидуальный план работы (индивидуальное задание)..
4. Отзыв-характеристика о работе практиканта.
5. Конспекты мероприятий, проведенные на формирующем этапе эксперимента.
6. Статья по итогам проведенного исследования.

7. 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 учебной практике, творческий отчет и контрольные вопросы.

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

Отчет включает результаты, полученные в ходе практики.

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике

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

Формы контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики	ПК-1.1,1.2,1.3 ПК-8.1,8.2,8.3 ПК-10.1,10.2 ПК-13.1,13.2,13.3	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики

2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	ПК-1.1,1.2,1.3 ПК-2.1,2.2,2.3,2.4,2.5 ПК-3.1,3.2,3.3,3.4 ПК-4.1,4.2,4.3 ПК-5.1,5.2,5.3 ПК-6.1,6.2 ПК-7.1,7.2,7.3 ПК-8.1,8.2,8.3 ПК-9.1,9.2 ПК-10.1,10.2 ПК-11.1,11.2,11.3,11.4,11.5 ПК-12.1,12.2 ПК-13.1,13.2,13.3	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	ПК-1.1,1.2,1.3 ПК-8.1,8.2,8.3 ПК-10.1,10.2 ПК-13.1,13.2,13.3	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Горová, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горová. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806>
2. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520028>
3. Исхакова, Ф.С. Психология и педагогика : учебное пособие / Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Ф.С. Исхакова. — Уфа : УГУЭС, 2015. — <http://rucont.ru/efd/350685>
4. Педагогика: [Электронный ресурс] / ред.: В.Г. Рындак. — 2006. — 630 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/299363>
5. 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>

6. Иванищева, Н.А. Основы исследовательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Иванищева .— 2018 .— 40 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/675125>
7. Ксензова, Г. Ю. Инновационные процессы в образовании. Реформа системы общего образования : учеб. пособие для вузов / Г. Ю. Ксензова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 349 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06899-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/38B4298E-008E-419A-92E5-B012E2BC4025
8. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования : учеб. пособие для академического бакалавриата / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 156 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08332-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2ED4B50B-0509-4ED8-8732-DA0A6155E26C
9. Загвязинский, В. И. Методология педагогического исследования : учеб. пособие для вузов / В. И. Загвязинский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 105 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07865-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/925717D5-9628-4C20-90AC-0EB86DD8FA51
10. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учеб. пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FD3119D9-F829-4091-83AD-787591DE55B2
11. Коротаева, Е. В. Практикум по решению профессиональных задач в педагогической деятельности : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. В. Коротаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-07965-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B858CA63-39E5-466F-98BE-53CAE95417F2

Дополнительная литература:

1. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509893>
2. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258>
3. Носс И.Н. Качественные и количественные методы исследований в психологии: учебник для академического бакалавриата.- М.: Юрайт, 2015.-362 с.
4. Борытко Н.М. Методология и методы психолого-педагогических исследований: учеб. пособ. для вузов.- М.: Академия, 2013.- 320 с.
5. Учебно-исследовательская деятельность в системе общего, дополнительного и профессионального образования / ред.: М.Г. Цыренова.- Бурятский государственный университет, 2014 .— 248 с. <https://rucont.ru/read/1057412?file=292260&f=1057412>
6. Организация и технологии научно-исследовательской деятельности / В.И. Лях .— 2011 .— 344 с. <https://rucont.ru/read/496200?file=196280&f=496200>
7. Евгенъев, А.А. Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: учебная программа/ А.А. Евгенъев .— 2017 .— 19 с. <https://rucont.ru/read/2341228?file=609710&f=2341228>
8. Демченко, З.А. Научно-исследовательская деятельность студентов высших учебных заведений в России (1950–2000-е гг.): Исторические предпосылки, концепции, подходы: Монография / З.А. Демченко.— Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2013 .— 255 с.

<https://rucont.ru/read/1356224?file=374291&f=1356224>

9. Догадина, Н.А. Организация и сопровождение исследовательской деятельности студентов [Электронный ресурс] / Е.В. Буланцева, Т.Н. Кузьмина, Н.А. Догадина .— Владивосток : Медицина ДВ, 2016 .— 108 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/597689>

10. Реализация учебно-исследовательской деятельности в современной системе образования: сборник материалов V Межрегиональной научно-практической студенческой конференции (Архангельск, ГБПОУ Архангельской области «АИПК», 15 апреля 2016 года) [Электронный ресурс] / С. А. Герасимов .— 2016 .— 305 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/653271>

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

ЭБС

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	ЭБС «Юрайт»	www.ura.it.ru
2.	ЭБС «Юрайт» (раздел «Легендарные книги»)	www.ura.it.ru
3.	Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com/
4.	ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»	http://ibooks.ru

ЭОР

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru/
2.	Официальный сайт Министерства образования Ставропольского края	http://www.stavminobr.ru/
3.	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
6.	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru/
7.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp
8.	Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского	http://www.gnpbu.ru/
9.	Сайт Екатерины Кисловой	http://ekislova.ru/
10.	Справочный портал «Энциклопедиям: энциклопедии, словари, справочники»	http://enc.biblioclub.ru/
11.	Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»	http://gramota.ru/slovari/online/#3
12.	Сайт «СЛОВАРИ.РУ»	https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050
13.	Развитие личности: журнал (входит в перечень ВАК)	http://rl-online.ru/
14.	Парламентская библиотека. Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума. Официальный сайт	http://www.gosduma.net/analytics/library/

	[ресурс свободного доступа]	
15.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов [ресурс свободного доступа]	http://fgosvo.ru/
16.	Энциклопедии и справочники интернета [ресурс свободного доступа]	https://library.mirea.ru/Ресурсы/85
17.	Словари, энциклопедии и справочники онлайн [ресурс свободного доступа]	https://slovaronline.com/
18.	«Научный архив» ГПНТБ, РГБ проект Министерства Образования и науки Российской Федерации	http://научныйархив.рф
19.	Электронная база данных «Университетская информационная система РОССИЯ» (УИС РОССИЯ)	https://uisrussia.msu.ru/
20.	Электронная база данных обзор СМИ Polpred.com [ресурс свободного доступа]	http://polpred.com/
21.	Журнальный зал: литературный интернет-проект [ресурс свободного доступа]	http://magazines.russ.ru

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: «ABBY 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. Ознакомление с базой практики

Задание 4.Выполнение научно-исследовательских заданий (по ВКР).

Задание 5. Написание научной статьи по итогам проведенного исследования.

Задание 6. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности. Подведение итогов производственной практики: обобщение материалов, составление отчета по практике.

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной

практике

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

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	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	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих

		вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

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

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** 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
Очная 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)

Руководитель практики от профильной организации
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(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, очная 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) - _____ третьего курса Б-ЗДН группы _____
 Факультет- психолого-педагогический
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»
 Место прохождения практики _____

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

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.
 Промежуточный отчет(контроль) _____ 20__ г.
 Срок сдачи студентом отчета _____ 20__ г.

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

Задание приняла к исполнению _____ /Фамилия И.о.

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

Кафедра дошкольного и начального образования

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ группы _____

Факультет- психолого-педагогический

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

Место прохождения практики _____

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

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

(ФИО)

Проходил практику период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации)
в качестве _____
(должность)

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

студент _____ заслуживает оценки _____
(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации

_____ / _____ /
(Подпись, печать) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

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

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

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

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

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

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

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

Библиографический список¹ 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
Виды работ на практике:		
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 диагностического инструментария	20
6.	Составление списка методической литературы с выборочным конспектированием (не менее 10 источников)	5
7.	Наглядное представление и интерпретация результатов	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
ИТОГО (текущий рейтинг)		100
– «отлично»		90-100
– «хорошо»		80-90
– «удовлетворительно»		60-79
– «неудовлетворительно»		0-59
ИТОГО		100

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, исполнительен, 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 профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование" №125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 1 от «27» августа 2018 г.	27.08.2018 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.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 19 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.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 16 от «30» июня 2020 г.	30.06.2020г.
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 начального и дошкольного образования № 10 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.

