

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 10.09.2024 17:23:13
Уникальный программный ключ:
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИСТИТУТ»
в г. Железноводске



Заведующий кафедрой по учебной и научной работе
Ирина Васильевна Иванченко
И. Пономаренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) Б2.О.02.05(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 2022

Заведующий кафедрой  /О.В. Бережнова/

Декан факультета  /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 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

«27» августа 2024г.

«Согласовано»

И.о.з аведующего библиотекой
Клименко А.В
ФИО, подпись

«27»августа 2024г.

Содержание

1. Цель и задачи практики	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	4
3. Вид (тип), формами способ проведения практики	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
5. Объем и продолжительность практики	11
6. Содержание практики	11
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	12
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	18
11. Материально-техническое обеспечение практики	19
Приложения	26
Лист изменений рабочей программы практики	31

1. Цели и задачи практики Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы в педагогической области, подготовка к написанию выпускной квалификационной работы и формирования личностных качеств и умений, необходимых для реализации поставленной цели, направленной на формирование опыта педагогической деятельности и овладение общекультурными и профессиональными компетенциями в области образования, для успешного решения профессиональных задач.

Задачи:

-ознакомление с различными этапами научно-исследовательской деятельности (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, формулировка выводов по итогам исследований, оформление результатов работы в виде отчета);

-ознакомление с различными методами научного поиска, выбор оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования;

-приобретение навыков коллективной (индивидуально-групповой) научной работы;

-взаимодействие с другими научными группами и исследователями.

Исходя из цели и задач производственной практики (научно-исследовательской работы), обучающийся должен **знать:**

-историю и современную методологию образования;

-методы эмпирического исследования педагогических явлений и феноменов;

-методы количественного анализа и качественной интерпретации научных данных;

-способы представления научных фактов, зафиксированных в исследованиях;

уметь:

-формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;

-выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и -разрабатывать новые с учетом задач исследования и правил создания диагностического инструментария;

-обрабатывать полученные данные, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных сведений;

-составлять программу теоретико-эмпирического исследования;

-вести библиографическую работу по проблематике исследования с привлечением современных информационных технологий;

-представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями;

владеть:

-способностью самостоятельно работать с научной педагогической информацией;

-способами отбора и анализа современных источников информации, необходимых для осмысления взаимосвязей внутри педагогики и смежных с ней наук;

-умением самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность;

-навыками публичных выступлений, научной дискуссии и презентации результатов научно-исследовательской работы.

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

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики: организация проведения практики осуществляется дискретно путем чередования с иными компонентами образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения практики: стационарная.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Производственная педагогическая практика ориентирует на педагогическую деятельность, ее прохождение направлено на формирование и развитие следующих **компетенций**:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Индикаторы достижения компетенции:

УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.

УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.

УК-1.3 Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.

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

Индикаторы достижения компетенции:

УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.

УК-2.2 Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

УК-2.3 Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Индикаторы достижения компетенции:

УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.

УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Индикаторы достижения компетенции:

УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.

УК-4.2 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

УК-4.3 Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Индикаторы достижения компетенции:

УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.

ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-5.1 Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.

ОПК-5.2 Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности.

ОПК-5.3 Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.

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

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-6.1 Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.

ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.

ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.

ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.

ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-9.2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-1 Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения.

Индикаторы достижения компетенции:

ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).

ПК-1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.

ПК-1.3 Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.

В результате прохождения практики, обучающиеся должны:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1 Способен осуществлять по-	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей си-	Знать: способы анализа профессиональной задачи, алгоритмы

<p>иск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>стемного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3 Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p>	<p>решения профессиональных задач; способы поиска необходимой для деятельности учителя начальных классов информации, механизмы анализа достоверности и надежности полученной информации; методы оценки качества решения профессиональной задачи; методы и приемы профессионального диалога, профессиональной дискуссии, способы демонстрации собственных суждений.</p> <p>Уметь: анализировать профессиональную задачу в деятельности учителя начальной школы, определять этапы и способы ее решения, учитывая специфику деятельности учителя в начальной школе; применять вариативные способы поиска необходимой для деятельности учителя начальной школы информации, в том числе в цифровом образовательном пространстве; оценить качество решения профессиональной задачи, определить риски ее решения, выделить способы коррекции решения задачи для достижения более высокого результата профессиональной деятельности; осуществлять профессиональный диалог, участвовать в профессиональных дискуссиях, демонстрировать свою профессиональную позицию, аргументируя ее существующими фактами и подходами к решению задачи.</p> <p>Владеть: способами анализа профессиональной задачи, алгоритмы решения профессиональных задач; способами поиска необходимой для деятельности учителя начальных классов информации, механизмы анализа достоверности и надежности полученной информации; - методами оценки качества решения профессиональной задачи; методами и приемами профессионального диалога, профессиональной дискуссии, способами демонстрации собственных суждений.</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и</p>	<p>УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия до-</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на проектную деятельность; необходимые для осуществления</p>

<p>выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>стижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2 Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. УК-2.3 Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.</p>	<p>профессиональной деятельности правовые нормы. Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности; планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения. Владеть: навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта.</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</p>	<p>Знать: принципы работы в команде; - формы, виды и способы конструктивного социального взаимодействия. Уметь: работать в команде, проявлять лидерские качества и умения; демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе, с различными организациями. Владеть: способами эффективного социального взаимодействия в команде; способами эффективного социального взаимодействия, в том числе, с различными организациями.</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации. УК-4.2 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения. УК-4.3 Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.</p>	<p>Знать: современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. Уметь: использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь. Владеть: техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим</p>	<p>УК-6.1 Оценивает личные ресурсы по до-</p>	<p>Знать: психологию личности, механизмы и факторы ее развития; методы само-</p>

<p>временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>стижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.</p>	<p>диагностики развития личности; психологию деятельности и поведения; техники эффективного планирования; психологию стресса, эмоций, техники и приемы психической саморегуляции. Уметь: действовать критично, выполнять анализ проделанной работы для достижения поставленной цели; планировать свою деятельность (составлять общий план предстоящей деятельности, определять последовательность действий, организовывать рабочее место и временную организацию деятельности); прогнозировать результат деятельности. Владеть: методами самодиагностики развития личности; методами и приемами проектной деятельности и управления временем; методами организации учебно-профессиональной и досуговой деятельности.</p>
<p>ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</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 обучающихся. ОПК-5.2 Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности. ОПК-5.3 Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.</p>	<p>Знать: нормативные документы в сфере образования, возрастные особенности обучающихся, дидактические задачи урока как основы проектирования результатов обучения и способов их оценивания; основные методы и приемы организации контроля и оценки (в т.ч. с использованием ИКТ) в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся; принципы проектирования оценочных средств, обеспечивающие их объективность и достоверность; способы выявления и коррекции трудностей в обучении. Уметь: отбирать технологии и средства оценивания в соответствии с планируемыми предметными и метапредметными результатами обучения; проектировать задания различных типов и форм для текущего и тематического контроля, в т.ч. на проверку функциональной грамотности, включая критерии их оценивания; конструировать комплект материалов (КИМ) для тематической проверочной работы, включающий кодификатор и спецификацию; проводить экспертизу комплекта материалов для тематической проверочной работы на основе требований к составлению КИМ и критериев качества тестовых измерений;- проектировать средства подготовки учащихся к ОГЭ (ЕГЭ);</p>

		Владеть: основами организации систематического контроля и диагностики результатов обучения для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса; способами обеспечения объективности и достоверности оценки образовательных результатов обучающихся.
ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	ОПК-6.1 Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся. ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.	Знать: психолого-педагогические технологии воспитания; технологии и методы регуляции поведения и деятельности обучающихся; Уметь: понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и рекомендации по использованию индивидуально-ориентированных воспитательных технологий с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся; выбирать технологии и методы воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями воспитанников; Владеть: навыками анализа и отбора психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применения их в профессиональной воспитательной деятельности с учетом различного контингента обучающихся; психолого-педагогическими технологиями индивидуализации воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области. ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.	Знать: методологию, историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, проектирования образовательной среды, роли и места образования в жизни личности и общества для обоснования сущности психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса. Уметь: анализировать возможности и ограничения педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизиологического развития обучающихся. Владеть: методами диагностики и оказания психолого-педагогической помощи разным категориям обучающихся на основе стандартизированных методов.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы совре-	ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программ-	Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: использовать современные ин-

<p>менных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-9.2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>формационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1 Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения.</p>	<p>ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). ПК-1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. ПК-1.3 Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.</p>	<p>Знать: правила и нормы общения, требования к речевому и невербальному поведению в различных ситуациях педагогического взаимодействия; основные коммуникативные стратегии, приемы и тактики эффективной коммуникации; правила и нормы общения, требования к речевому и невербальному поведению в различных коммуникативно-поведенческих ситуациях; Уметь: создавать речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными нормами; использовать различные контактоустанавливающие и регулирующие коммуникативный контакт средства; реализовывать эффективную межличностную коммуникацию. Владеть: приемами, техниками осуществления эффективного взаимодействия в профессиональном общении; приемами и техниками преодоления коммуникативных барьеров</p>

1. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к обязательной части блока Б2.О.02.05(П), формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Методы исследовательской и проектной деятельности», «Методика самостоятельной работы студента», «Образовательные программы начального образования», «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение», «Дошкольная педагогика», «Педагогика начального образования».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для подготовки к сдаче государственного экзамена и выполнению и защиты выпускной квалификационной работы.

2. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО составляет 6 з.е., 216 ч., в А семестре. Контактные часы – 80,3ч.

3. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Формы текущего контроля
Первый этап – подготовительный	<p>1. Знакомство студентов с программой практики, с целью, задачами и содержанием практики.</p> <p>2. Участие в установочной конференции по практике, получение индивидуального задания на практику, прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>3. Согласование и утверждение индивидуального плана прохождения практики.</p>	Индивидуальный план прохождения практики, дневник и план научно-исследовательской работы, эвристическая беседа.
Второй этап – основной	<p>Знакомство с организацией научной исследовательской работы в образовательных учреждениях; проектирование этапов и содержание опытно-экспериментальной работы; участие в научно-методической деятельности образовательного учреждения: по организации поисково-исследовательской работы, совместному анализу и обобщению результатов работы и т.д.; разработка критериев и показателей оценки ожидаемых результатов эксперимента; диагностика организации воспитательно-образовательного процесса в сфере менеджмента педагогической деятельности; проектирование новых условий для организации педагогической деятельности, подготовка материалов по выпускной квалификационной работе. Библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий; сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных.</p>	Индивидуальный план прохождения практики, дневник научно-исследовательской работы, контроль за подготовкой презентации. Индивидуальная беседа.
Третий этап – заключительный	<p>1. Подготовка и оформление отчетной документации по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - индивидуальный план прохождения практики; - характеристика о работе студента с дифференцированной оценкой; - отчет о практике с анализом про- 	Характеристика с места прохождения практики, дневник практики, отчет о научно-исследовательской работе, выступление на итоговой конференции

	деланной работы на практике 2. Выступление на итоговой конференции по практике.	
--	--	--

Содержание научно-исследовательской работы определяется кафедрой общей педагогики и педагогических технологий, осуществляющей подготовку специалистов.

Практика осуществляется по следующим этапам:

1. Подготовительный этап. Перед началом практики руководитель проводит установочную конференцию. На установочной конференции студенты знакомятся с приказом о направлении на практику, задачами и содержанием практики, получают задание на практику. Руководитель практики разъясняет порядок выполнения заданий практики, требования к форме и содержанию отчетной документации, которые студенты должны представить в конце практики, проводит инструктаж по технике безопасности. До начала практики студенты должны подписаться в журнале по проведению инструктажа по технике безопасности. Студент составляет индивидуальный план прохождения практики, который должен быть согласован с руководителями практики вуза и базы практики. В дневнике практики фиксируются сроки прохождения практики, указывается руководитель практики вуза.

2. Основной этап. Осуществляется знакомство с организацией научно-исследовательской работы в образовательных учреждениях; проектирование этапов и содержание опытно-экспериментальной работы; участие в научно-методической деятельности образовательного учреждения: по организации поисково-исследовательской работы, совместному анализу и обобщению результатов работы и т.д.; разработка критериев и показателей оценки ожидаемых результатов эксперимента; диагностика организации воспитательно-образовательного процесса в сфере менеджмента социально-педагогической деятельности; проектирование новых условий для организации социально-педагогической деятельности; подготовка научно-теоретического материала и эмпирических данных для выпускной квалификационной работы. Этап обработки и анализа полученной информации предполагает: ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий; сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных.

3. Заключительный этап. Подводятся итоги научно-исследовательской работы и осуществляется оценка деятельности студента кафедрой общей педагогики и педагогических технологий, в лице прикрепленного преподавателя (руководителя). Студенты оформляют отчетные документы по практике. В отчете научно-исследовательской работы должны быть отражены все виды деятельности студента, проделанной на практике.

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

После завершения практики студенты представляют на кафедру комплекс отчетной документации:

1. Отзыв-характеристика, составленная руководителем практики (сдается в личное дело студента).

2. Отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным планом практики.

3. Индивидуальный план научно-исследовательской работы вместе с индивидуальным заданием на практику.

4. Дневник прохождения практики.

5. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в ходе практики.

6. Оформленные рабочие материалы, отражающие научно-исследовательскую работу (тема, содержание работы, результаты, выводы, задания для последующей проработ-

ки и т.д.), резюмированные в виде текста доклада. Согласовать тему с руководителем и проработать вышеизложенное задание.

7. Составить список литературы по теме своей выпускной квалификационной работы (не менее 15 источников).

Подведение итогов практики осуществляется по месту ее проведения на итоговой конференции, в которой принимают участие студенты и руководитель практики. Участие в конференции является обязательным этапом прохождения практики. На конференции каждый студент выступает с обобщенным рефлексивным отчетом по итогам практики (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития).

Отчет сопровождается презентацией основных видов практической деятельности студента. Выступление дополняется суждениями преподавателей, участвующих в проведении практики, и характеристикой руководителя практики, который объявляет отметку за практику.

В конце научно-исследовательской работы на кафедре общей педагогики и педагогических технологий проводится итоговая конференция, на которой студенты отчитываются о проделанной работе. Преподаватели и руководители практики дают оценку работе студентов. Эта оценка выражается качественной характеристикой и отметкой в баллах.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Филиале СГПИ в г. Ессентуки, «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в Филиале СГПИ в г. Ессентуки».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает за-	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных

тах освоения программы практики.	мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	планированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.
----------------------------------	---	--	--

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

разрабатывает совместно с ведущими преподавателями кафедры программы практик; осуществляет планирование и организацию практики; совместно с деканом психолого-педагогического факультета составляет график прохождения практик и обеспечивает их выполнение; совместно с деканом факультета готовит проект распорядительного акта руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики; принимает участие в организации установочных и итоговых конференций по результатам практики; проводит установочные конференции для руководителей подгрупп практики; оказывает методическую помощь и осуществляет контроль за качеством выполнения программы практики, за формированием общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся; составляет совместно с начальником УМУ расчет часов практики для составления сметной документации; контролирует и своевременно предоставляет в отдел бухгалтерского учета и контроля Института документацию на оплату руководителям практики от профильных организаций; готовит аналитические документы и отчеты по итогам практики; представляет начальнику УМУ отчеты кафедры по итогам практики (полугодовой и годовой); принимает участие в подведении итоговых оценок за практику; контролирует ведение документации по практике (журнал по учету учебной нагрузки, оформление зачетных книжек, ведомостей по практике); контролирует работу студентов, принимает меры к устранению недостатков в организации практики; составляет отчет о выдаче тарификационной и педагогической нагрузки руководителем практики; оказывает методическую помощь групповым руководителям и студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов и подготовке отчета.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся в период практики; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Групповой руководитель практики:

– составляет рабочий график (план) проведения практики и согласовывает с руководителем от профильной организации; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет инструктаж работников от профильной организации, привлекаемых для работы с практикантами; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; анализирует и оценивает совместно с представителями практики от профильной организации работу практикантов; оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов и подготовке отчета; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; принимает участие в итоговых конференциях.

Права и обязанности студентов-практикантов:

Студент при прохождении практики обязан: выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации учреждений, руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты, а также материальную ответственность за приборы и оборудование; выполнять все виды работ (согласно индивидуальным заданиям), предусмотренные программой практики; вести дневник, в котором ежедневно фиксируются все виды работ по практике; по окончании практики отчитываться о проделанной работе на итоговой конференции с предоставлением отчета и дневника практики.

Студент при прохождении практики имеет право: по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к администрации образовательного учреждения, заведующему выпускающей кафедрой; вносить предложения по совершенствованию и организации практики; пользоваться учебно-методической литературой, мультимедийным оборудованием и библиотечным фондом общеобразовательного учреждения и Института.

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

При определении мест 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.

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

Основная литература

Горова, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горова. — 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>

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>

Дополнительная литература

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>

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>

Федорова, М. А. Формирование учебной самостоятельной деятельности студентов : учебное пособие для вузов / М. А. Федорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12292-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/518678>

Периодические издания

1. Высшее образование сегодня
2. Открытый урок: методики, сценарий и приемы
3. Педагогика

10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Юрайт» www.urait.ru
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru>
4. «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <https://rusneb.ru/>

Электронные образовательные ресурсы

1. «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
4. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php
5. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru>
6. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
7. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru>
11. Цифровая образовательная платформа «Media» (ЛЕСТА), ГК «Просвещение» <https://media.prosv.ru/>

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

Помещения для иных форм 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. Пакеты программного обеспечения общего назначения (возможны следующие варианты: «МойОфис», «MicrosoftOffice», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice»).
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Sumatra PDF Reader», «AdobeAcrobatReaderDC».
3. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYFineReader», «WinScan2PDF»).
4. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
5. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «MytestX»).
6. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможен следующий вариант: «Yand

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.

- Дневник ведет каждый студент-практикант.
- В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
- Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
- Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
- Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
- Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
- 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	<p>студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</p> <p>не владеет минимально необходимой терминологией;</p> <p>допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>
----	---------------------	--

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:

- Правильность оформления.
- Уровень сформированности компетенций.
- Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
- Уровень знания фактического материала.
- Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
- Умение связать теорию с практикой.
- 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 отношений с ней.
- Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедр 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)

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, 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) - _____ 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

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 ¹ оформляется в следующем порядке:

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

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 № 125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 10 от «13» апреля 2021 г.	13.04.2021 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 начального и дошкольного образования № 13 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 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 начального и дошкольного образования № 13 от 22.05.2023 г.	22.05.2023 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 начального и дошкольного образования № 14 от 28.05.2024 г.	28.05.2024 г.
5	Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры в связи с актуализацией ОПОП	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 1 от 27.08.2024 г.	27.08.2024 г.