Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: директор Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 04.07.2025 17:20:58
Уникальный программный ключ:
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске

Кафедра начального и дошкольного образования

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
О. В. Бережнова

протокол №
от

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная (ознакомительная) практика

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование"

Форма обучения заочная

Срок освоения 5 лет 6 месяцев

Кафедра Кафедра начального и дошкольного образования

Год начала подготовки 2021

Железноводск, 2025 г.

Программу составил(-и): кандидат педагогических наук, заведующая кафедрой, Бережнова Ольга Викторовна

Рабочая программа дисциплины "Учебная (ознакомительная) практика" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование", утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2025, протокол № .

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Кафедра начального и дошкольного образования от г., протокол № для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой _____ О. В. Бережнова

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Клименко А.В. г.

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Учебная (ознакомительная) практика» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области предметно- методической деятельности Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»; формирование у обучающихся умений анализировать, проектировать и реализовывать образовательный процесс в начальной школе.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формировать у обучающихся способности анализировать логико-предметное содержание проектируемых форм реализации образовательных программ и их методическое обеспечение;
развивать умения в организации внеурочной деятельности в контексте предметной подготовки;
приобретение студентами соответствующих практических умений, навыков и компетенций в организации проектной и исследовательской деятельности младших школьников (кружки, экскурсии и т.д.).

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.06

3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Безопасность жизнедеятельности
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Детская литература с практикумом по выразительному чтению
Дошкольная педагогика
Изобразительное искусство и методика его преподавания в начальной школе
Методика литературного чтения с практикумом читательской деятельности
Методика музыкального воспитания детей дошкольного возраста
Методика музыкального воспитания младших школьников
Методика обучения и воспитания детей раннего возраста
Методика обучения математике в начальной школе
Методика обучения русскому языку в начальной школе
Методика организации волонтерской деятельности
Методика организации продуктивных видов деятельности
Методика преподавания информатики в начальной школе
Методика преподавания технологии с практикумом
Методика развития математических представлений детей дошкольного возраста
Методика развития речи детей дошкольного возраста
Методика физического воспитания детей дошкольного возраста
Методика экологического образования детей дошкольного возраста
Методология и методы психолого-педагогического исследования
Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности
Обучение лиц с ОВЗ
Основы военной подготовки
Основы педиатрии и гигиена детей раннего и дошкольного возраста
Основы религиозных культур и светской этики и методика преподавания предмета в начальной школе
Основы специальной педагогики и психологии
Основы учебно-исследовательской деятельности
Педагогика
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Производственная (педагогическая) практика
Производственная (педагогическая) практика
Производственная (педагогическая) практика

Производственная (педагогическая) практика
Производственная практика (научно-исследовательская работа)
Производственная практика (научно-исследовательская работа)
Психологическая компетентность педагога
Психология воспитательных практик
Психология детей дошкольного возраста
Психология общения
Социология образования
Технология и организация воспитательных практик
Учебная (ознакомительная) практика
Учебная (ознакомительная) практика
Философия
Финансовый практикум
Этика и эстетика труда учителя

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в	ОПК-1.1 Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития
ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и	ОПК-3.1 Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач,обеспечивающих
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском,
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	УК-7.1 Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1 Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	**уметь:**	**владеть:**

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные (-ых) единиц (-ы) (216), включая промежуточную аттестацию.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Консультации	2	2	2	2
Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа на практику	80	80	80	80
В том числе в форме практ.подготовки	213,7		213,7	
Контактная работа	82,3	82,3	82,3	82,3
Иные формы работы	133,7	133,7	133,7	133,7
Итого	216	216	216	216

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) И ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Установочная конференция					
1.1	Установочная конференция /Тема/	1	0			

1.2	Установочная конференция /КПр/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-7.4 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Выполнение заданий по практике					
2.1	Выполнение заданий по практике /Тема/	1	0			

2.2	Выполнение заданий по практике /КПр/	1	78	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-7.4 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 3. Консультация					
3.1	Консультация /Тема/	1	0			

3.2	Консультация /Конс/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-7.4 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 4. Самостоятельная работа студентов					
4.1	Самостоятельная работа студентов /Тема/	1	0			

4.2	Самостоятельная работа студентов /ИФ/	1	133,7	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-7.4 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 5. Итоговая аттестация					
5.1	Итоговая аттестация /Тема/	1	0			

5.2	Итоговая аттестация /КПА/	1	0,3	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-7.1 УК-7.2 УК-7.3 УК-7.4 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	

* - Тема изучается с учетом профессиональной направленности

Планы проведения учебных занятий отражены в оценочных материалах (Приложение 2.).

7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине 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 ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

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			

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка реферата; выполнение творческих заданий и проблемных ситу-аций; подготовка к коллоквиуму,

собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и экзамену.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

Л1.1	Ежкова Н. С. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 183 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/537914
Л1.2	Землянская Е. Н. Педагогика начального образования [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 251 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/541139

9.1.3. Методические разработки

Л3.1	Глотова М. Ю., Самохвалова Е. А. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога [Электронный ресурс]:. - Москва: МПГУ, 2020. - 252 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/174925

9.1.1. Основная литература

Л1.3	Родионов М. А., Кочеткова О. А., Пудовкина Ю. Н. Современные информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Пенза: ПГУ, 2019. - 84 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/322754

9.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Ефимова И. Ю., Мовчан И. Н., Савельева Л. А. Новые информационно-коммуникационные технологии в образовании в условиях ФГОС [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: ФЛИНТА, 2023. - 150 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/348251

10.1 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru
ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	https://magazines.gorky.media
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	http://biblio.imli.ru
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	http://lib.pushkinskijdom.ru
Научный архив	https://научныйархив.рф
ЭБС «Педагогическая библиотека»	http://pedlib.ru
ЭБС «Айбукс.ру»	https://www.ibooks.ru
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru
ЭБС Буконлайм	https://bookonlime.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

10.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система	https://uisrussia.msu.ru

РОССИЯ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru
Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Adobe Acrobat Reader.
3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).
4. Программа тестирования Айрен.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Оценочные материалы по практике

Примерная тематика заданий для студентов

Задание 1. Собрать информацию об образовательной организации.

Паспорт образовательного учреждения
(фиксируется в дневнике практики)

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

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:
ДИРЕКТОР _____
ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____
ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ_____
ЗАМ ДИРЕКТОРА_____
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
(методические объединения, педагогический совет и пр._____
_____

Задание 2. Анализ образовательной среды школы:
составление паспорта образовательной организации;
анализ образовательных программ образовательной организации;
анализ материальной базы образовательной организации;
Для выполнения задания необходимо провести беседу с директором и зам.директора образовательной организации по проблеме организации образовательной среды ОО.

Задание 3. Посетить и проанализировать показательные уроки по предметам:
«Русский язык», «Литературное чтение», « Окружающий мир».
После записи всего урока необходимо сделать обобщающий вывод по уроку (послесоответствующей записи: Вывод по уроку), в котором указать:
1. Соблюдение принципа научности.
2. Диагностичность, измеряемость целей урока и степень их реализации (нельзя измерить, продиагностировать; недостаточно диагностичны; диагностичны, измеряемы). 3.Использование методов учителем (использование методов не оправдано; методы и приемы только

репродуктивные; выбор оправдан, соответствует целям урока, используются методы и приемы репродуктивной и поисковой (исследовательской) деятельности - сравнить их соотношение «прочитай», «перескажи», «повтори», «вспомни» и подобные - репродуктивный характер; «докажи», «объясни», «оцени», «сравни», «найди ошибку» и подобные - поисковый характер).

4. Рациональное распределение времени по этапам урока.
5. Обобщение учителем ответов учащихся (обобщение отсутствовало; обобщение было эпизодическим; обобщение осуществлялось на протяжении всего урока).
6. Объективность оценивания ответов учащихся.
7. Педагогические способности и особенности личности и деятельности учителя:

1) грамотность речи;

1) педагогическая этика; 2) внешний вид; 3) умение «видеть» класс, активизировать и мотивировать труд учащихся (активизация способов деятельности учащихся осуществлялась на протяжении всего урока, учителем ставились проблемные вопросы; активизация способов деятельности учащихся была
выражена частично; она отсутствовала вообще).

Чтобы правильно оценить урок, необходимо проанализировать его всесторонне, расчленить на отдельные структурные элементы и оценивать каждый ИЗ ЭТИХ элементов с методической точки зрения. Анализ урока должен охватывать все его стороны — содержание, построение, методику проведения, поведение учителя и учащихся и, наконец, результаты. В центре внимания при анализе и должно быть то, насколько все этапы урока, методы и приемы, весь материал служат цели урока. Такому анализу может подвергаться урок русского языка любого типа.

При анализе урока надо стремиться получить ответы на такие примерно вопросы:

1. Какова была цель данного урока, правильно ли она была поставлена (четкость целевой установки урока)?
2. Правильно ли была определена и сформулирована тема урока?
3. Каково место этого урока по отношению к другим урокам, данному разделу?
4. Каков тип урока, его структура, в чем заключается отличие его структуры от структуры других уроков и насколько удачно был избран такой именно вариант построения урока, оправдались ли предположения плана учителя и конспекта урока?
5. Имели ли место отступления от намеченного заранее плана, чем они были вызваны и оправданны ли с методической точки зрения; как отразились эти отступления от плана на ходе урока?
6. Каково содержание предлагавшегося на уроке материала с научной точки зрения; не было ли неправильных определений понятий, выводов; ошибок в терминологии, формулировке правил; полностью ли соответствует он теме и цели урока?
7. Не был ли перегружен урок теоретическим материалом или упражнениями, не вела ли перегрузка материалом к торопливости в уроке, поверхностности объяснений; достаточно ли оставалось времени для закрепления нового материала; все ли, намеченное учителем в
его плане, удалось выполнить; была ли соблюдена необходимая равномерность темпа ведения урока; не был ли скомкан конец урока из-за недостатка времени у учителя?

8. Как, в какой форме осуществлялись на уроке задачи развития речи и развития мышления учащихся?
9. Каковы по своему характеру тексты, использованные на уроке для упражнений и иллюстрации при объяснении нового теоретического материала; доступность их для понимания учащимися без дополнительных разъяснений; разнообразие по содержанию и наличию тех грамматических или орфографических явлений, изучению которых посвящается урок; художественность, занимательность текстов, отражение в них нашей современности?
10. Каковы упражнения, использованные на уроке, их виды, разнообразие, степень оправданности выбора для данного урока именно тех, а не иных видов упражнений?
11. Имело ли место на данном уроке применение принципа наглядности?
12. Как на уроке был использован учебник, на каких этапах (при проверке и разъяснении домашних заданий, при выполнении учащимися упражнений — устных и письменных, при объяснений нового и т. п.) и в какой форме; не снижалась ли при этом активность учеников?
13. Какая была применена методика объяснения нового и повторения пройденного; учитывался ли при этом характер объясняемого или повторяемого материала, степень его доступности и усвоения учащимися; были ли сделаны все необходимые выводы по материалу урока, четкость и доступность их формулировок; как широко применяются разнообразные методы преподавания русского языка на уроках данного учителя; не являлся ли в методическом отношении данный урок трафаретным в ряду других уроков?
14. Устанавливалась ли и в какой форме связь между материалом данного урока и материалом предыдущих уроков?
15. Какие способы, формы опроса и учета знаний учащихся (как полученные ранее, так и полученных на данном уроке) были применены учителем?
16. Полностью ли оправдывается характер задания, предложенного учащимся на дом: вид упражнений, их объем, соответствие теме урока; как было проведено разъяснение задания?
17. Степень активности учеников на уроке; самостоятельность их в работе заинтересованность уроком и дисциплина; не было ли со стороны учителя недооценки сил учащихся, выразившейся в ведении урока на слишком легком материале
18. Поведение учителя: умение держаться в классе, умение охватить вниманием класс, внимание отстающим; речь учителя; имели ли место случаи нарушения литературной нормы.
19. Итоги урока: качество знаний и навыков учащихся, прочность и сознательность усвоения, в какой мере достигнута основная цель урока и т. п.

Конечно, этим перечнем не исчерпывается весь круг вопросов, возникающих на практике в связи с оценкой различных сторон урока. Так, например, далеко не безразлично с точки зрения образцового в методическом, отношении проведения урока и то, как задавались вопросы, не было ли их слишком много, успевали ли учащиеся продумать их, не было ли подсказывающих вопросов. Соблюдена необходимая последовательность в уроке, не было ли скачков, в уроке, т. е. неоправданно быстрого перехода от одной части его к другой, кто и как исправлял учащихся, если последние неправильно отвечали, и т. п.

Творчески работающим учителям необходимо вырабатывать в себе то, что, может быть названо методической зоркостью, т. е. навык критического отношения к применяемым ими самими и другими учителями методам и приемам преподавания русского языка.

Задание 4. Посещение и анализ внеурочных программы внеурочной деятельности

Задание 5. Анализ моделей естественно-научного образования младших школьников.

Задание 6. Изучение технологии исследовательской деятельности в курсе «Окружающий мир».

Задание 7. Полевой дневник:

- определение и описание различных представителей фауны
- систематическое положение (до семейства); рисунок в цвете;
- особенности биологии: цикл развития, образ жизни и значение в природе и для человека;коллекция/гербарий;
- план участка местности, абрисы простых форм рельефа, участка малой реки в местенаблюдений.

Приложение 2

Дневник практики

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

Требования к ведению дневника.

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

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

Психолого - педагогический факультет
_____форма обучения

ДНЕВНИК

ПО _____ПРАКТИКЕ

Направление подготовки
_____

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_____
Группа_____Курс _____

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

	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске — дата _____/Фамилия И.О. (подпись)

М.П.Руководитель практики от профильной организации — дата _____/Фамилия И.О. (подпись,)

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

Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____практике
Студенту(ке) -_____ _____курса Б-____группы_____
Факультет- психолого-педагогический_____
Направление подготовки-_____

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 _____

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) -_____ _____курса
_____группы_____
Факультет- психолого-
педагогический_____
Направление подготовки-
_____
Место прохождения
практики_____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации

			руководителя
	1Установочная 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	…..	

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

Студент _____ /Фамилия И.О.

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.

Приложение 3

Отчет по итогам практики

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

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
УЧРЕЖДЕНИЕЯ 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

Время практики

в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.

3. Цель и задачи практики. Мероприятия

в п.3. указывается цель. Задачи практики, 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

Приложение 4

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

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?