



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

«28» мая 2024г.

«Согласовано»

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

«28»мая 2024г.

## Содержание

1.Цель и задачи практики	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	4
3.Вид (тип), формами способ проведения практики	
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4 6
5. Объем и продолжительность практики	9
6. Содержание практики	10
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	15
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	21
11. Материально-техническое обеспечение практики	22
Приложения	23
Лист изменений рабочей программы практики	40

## 1. Цели и задачи практики

### Цель практики:

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

### Задачи практики:

1. Воспитание и закрепление устойчивого интереса к профессии воспитателя, учителя начальной школы, убежденности в правильности ее выбора.
2. Закрепление теоретических знаний, приобретенных в ходе изучения дисциплин психолого- педагогического блока подготовки бакалавров в области дошкольного и начального образования.
3. Формирование, закрепление и совершенствование профессионально значимых практических умений, навыков, способностей будущего педагога дошкольного и начального образования.
4. Освоение способов контроля и оценки результатов педагогического процесса, педагогической деятельности в ДОУ, начальной школе.
5. Развитие системы социально-личностных качеств, умений и навыков взаимодействия с участниками педагогического процесса (дети, родители, коллеги, администрация учреждений).
6. Формирование творческого, исследовательского подхода к самостоятельному планированию, организации и проведению уроков и занятий, внеурочной деятельности, организации педагогического процесса в закрепленных классах (группах) во взаимодействии с педагогами - наставниками;
7. Формирование навыков самостоятельного планирования и проведения воспитательной деятельности с детьми различных возрастных групп;
8. Развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессионально-педагогических знаний и умений.
9. Формирование и совершенствование опыта самостоятельной творческой целостной психолого- педагогической деятельности в образовательном учреждении.
10. Выработка навыков самостоятельного проведения психолого- педагогической и коррекционной работы с детьми с учетом их индивидуальных особенностей, заботы об охране здоровья.
11. Анализ и обобщение передового педагогического опыта, использование его в самостоятельной педагогической деятельности.

### 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин психолого-педагогического модуля: «Психология», «Педагогика», «Введение в педагогическую деятельность», «Педагогическое мастерство воспитателя», «Дошкольная педагогика», «Педагогика начального

образования», «Обучение лиц с ОВЗ и особыми образовательными потребностями», «Психология воспитательных практик».

Практика является обязательным этапом обучения бакалавра педагогического образования и предусматривается учебным планом. Проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практических предметов общепрофессионального и профессионального циклов и нацелена на выработку ряда универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

### 3. Вид, форма и способ проведения практики

В соответствии с ОПОП ВО ГБОУ ВО СГПИ данный вид производственной практики по типу определен как «педагогическая» и относится к психолого-педагогическому модулю.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО, данный раздел производственной практики реализуется стационарно. По запросу работодателей может быть организована как выездная. Форма проведения – дискретно. Базой производственной практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве. Производственная практика проводится в 5,7 семестре по профилю «Дошкольное образование» в дошкольных образовательных организациях (4 недели); в 6, 8, 9 семестре по профилю «Начальное образование» в общеобразовательных учреждениях (6 недель).

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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.	<b>Знать:</b> действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на проектную деятельность; необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве	<b>Знать:</b> современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского лите-

<p>государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>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>ратурного языка; грамматическую структуру и лексический минимум одного из иностранных языков; универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. <b>Уметь:</b> использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь. <b>Владеть:</b> техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблеме-тике.</p>
<p><b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений</p>	<p><b>Знать:</b> социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений <b>Уметь:</b> использовать знание социокультурных различий, основных философских, религиозных и этических Учений в преподавании,</p>
<p><b>УК-8.</b> Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> факторы риска <b>Уметь:</b> обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками обеспечения личной безопасности и безопасности окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<p>ПК-8. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития</p>	<p>ПК-8.1. Проектирует образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями ПК-8.2. Формирует средства</p>	<p><b>Знает</b> образовательные программы различных уровней <b>Умеет</b> проектировать план коррекции образовательного процесса в соответствии с результатами диагностических и мониторинговых мероприятий <b>Владет</b> навыком контроля качества учебно-воспитательного процесса</p>

	<p>контроля качества учебно-воспитательного процесса ПК-8.3. Проектирует план коррекции образовательного процесса в соответствии с результатами диагностических и мониторинговых мероприятий</p>	
--	--	--

### Критерии определения сформированности компетенций при прохождении производственной практики

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

### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

<b>Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» или пороговый уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения компетенции</b>
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики</p>	<p>Студент демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.</p>	<p>Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.</p>	<p>Студент демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных профессиональных задач. Использует творческий подход в реализации программы практики. Проявляет способность к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной</p>

Уровень освоения содержания практики, при котором у обучающегося сформировано более 60% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 60% сформированных компетенций.	Наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».	деятельности. 100% подтверждении наличия компетенций, из которых не менее 50 % оценены отметкой «отлично».
---	---	--	--

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

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

### Объем и продолжительность практики

Производственная (педагогическая) практика в соответствии с ОПОП ВО Филиала составляет 15 зачетных единиц, 540 ч.. из них контактных- 86,5ч.

#### Содержание производственной (педагогической) практики

Содержание производственной практики по профилю «Начальное образование» и профилю «Дошкольное образование» условно разделено:

*По профилю «Дошкольное образование» 4,5, 7 семестры (6 недель).*

*По профилю «Начальное образование» 4, 6 8, 9 семестры (8 недель).*

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
---	--	-----------------------	-------------------------



<b>4 семестр</b>			
<b>Первый этап – ознакомительный.</b>	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.
<b>Второй этап – продуктивный.</b>	Познакомьтесь с условиями работы детского сада. В беседе с заведующим, старшим воспитателем выясните специфику условий работы ДОУ, его вид, основное направление работы; получите сведения о комплектовании групп, материальных условиях их размещения. . Изучение особенностей организации предметно-пространственной среды. Изучение режима дня в группах детей раннего возраста, степень воспитания культурно-гигиенических навыков. Участие в организации и проведении воспитательной работы в группах детей раннего возраста. Диагностика уровня умственного развития ребенка по методике С.Л. Новоселовой. Особенности проведения занятий по	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий  Результаты диагностики дошкольников  Сценарий воспитательного занятия	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.  Собеседование.

	<p>познавательному развитию с детьми раннего возраста. Студенты наблюдают и анализируют занятие по познавательному развитию детей.</p>		
<p><b>Третий этап – заключительный.</b></p>	<p>Подготовка отчета по Практике, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.</p>

<p><b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b></p>	<p><b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b></p>	<p><b>Задания для студентов</b></p>	<p><b>Формы текущего контроля</b></p>
<p><b>4 семестр</b></p>			
<p><b>Первый этап – ознакомительный.</b></p>	<p>Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Составление индивидуальных заданий</p> <p>Сбор информации об образовательной организации.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование.</p>

	материалов для выполнения учебных заданий		
<b>Второй этап продуктивный.</b>	<p>1. Ознакомление с используемыми программами и учебно-методическими комплектами для начальной школы.</p> <p>2. Ознакомление с видами учебной документации, требованиями к ее ведению и оформлению</p> <p>3. Наблюдение и анализ уроков в начальных классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ уроков для установления соответствия содержания, методов и средств, поставленным целям и задачам;</li> <li>- анализ воспитательных возможностей урока в начальной школе;</li> <li>- определение методов и приемов развития мотивации учебно-познавательной деятельности на уроках по всем предметам;</li> <li>- анализ процесса и результатов педагогической деятельности и обучения по всем учебным предметам;</li> <li>- сравнение эффективности применяемых методов начального общего образования;</li> <li>- оценка процесса и результатов деятельности обучающихся.</li> </ul> <p>4. Проведение диагностики и оценки учебных достижений младших школьников с учетом особенностей возраста, класса и</p>	<p>Ведение дневник апрактики</p> <p>Выполнение индивидуальны хзаданий</p> <p>Конспекты ианализы уроков</p> <p>Результаты диагностики оценки учебных достижений младших школьников</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>

	отдельных обучающихся; - подготовка материалов для диагностических методик; - обработка и анализ результатов диагностики (по 1 обучающемуся, по классу в целом); - разработка рекомендаций для учителя, родителей на основе проведенной диагностики		
<b>Третий этап – заключительный.</b>	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.

<b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b>	<b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b>	<b>Задания для студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>5 семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.

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

*Педагогическая практика по профилю «Начальное образование»:*

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
<b>6 семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ Анализ УМК и тематического планирования, составление конспектов уроков вместе с учителем-наставником; Проведение уроков, с последующим анализом. Изготовление дидактического материала и наглядных пособий к	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики. Собеседование.

	урокам, проведение индивидуальной работы с учащимися.		
Третий этап – заключительный.	Подготовка отчета по практике. Подготовка отчета, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме отчета.	Проверка отчета по практике. Защита отчета

*Педагогическая практика по профилю «Дошкольное образование»:*

<b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b>	<b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b>	<b>Задания для студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>7 семестр</b>			
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики.  Собеседование.

<p>Второй этап – продуктивный.</p>	<p>Знакомство педагогическим коллективом администрацией ОУ Анализ комплексной программы тематического планирования, составление конспектов занятий ООД вместе с воспитателем-наставником; проведение пробных занятий ООД и их анализ. Проектирование и реализация ООД по основным видам деятельности: развитие речи, ознакомление с художественной литературой, с окружающим миром, по математике. Реализация задач ОО «Художественно-эстетическое развитие» Организация и проведение сюжетно-ролевой игры. Организация и проведение культурно-досуговой деятельности с дошкольниками.</p>	<p>Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.  Собеседование.</p>
<p>Третий этап – заключительный.</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита отчета. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме отчета.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита отчета</p>

*Педагогическая в школе по профилю «Начальное образование»:*



Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
<b>8, 9 семестры</b>			
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики.  Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики  Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ Анализ УМК и тематического планирования. Проведение уроков, с последующим анализом. Проведение внеурочной работы по плану классного руководителя, разработка и проведение внеклассного мероприятия.	Ведение дневника практики  Выполнение индивидуальных заданий	Проверка а дневник а практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.  Собеседование.

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

## 7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации

1. Отчет о практике студента
2. Индивидуальный план-график
3. Индивидуальное задание
4. Портфолио
5. Дневник практиканта;
6. Отзыв-характеристика

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

1. Отзыв-характеристика о работе студента-практиканта от общеобразовательной организации и ДОУ, где проходила практика.
2. Наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику.
3. Защита практики на итоговой конференции, сдача отчетной документации.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля выполнения заданий практики 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 выполненных заданий и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень формирования 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	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении

профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия формирования компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.
---	---	--	--

## 8. Организация практики. Обязанности руководителей.

### *Заведующий кафедрой:*

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

### *Групповой руководитель практики:*

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

### *Директор школы, заведующий ДОО:*

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

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

### **1. Практикант обязан:**

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

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

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

### **4. Практикант имеет право:**

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

## **Обязанности старосты группы практикантов**

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

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

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

**Староста группы обязан:**

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

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

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

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

### *Основная литература*

Землянская, Е. Н. Педагогика начального образования : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Землянская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15816-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509817>

Ежкова, Н. С. Дошкольная педагогика : учебное пособие для вузов / Н. С. Ежкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10152-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513122>

### *Дополнительная литература*

Канке, В. А. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум / В. А. Канке. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01217-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511520>

Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум для вузов / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-

3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510722>
- Тихомирова, О. В.* Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для вузов / О. В. Тихомирова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06127-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/491353>
- Каратаева, Н. А.* Педагогическое проектирование: региональные образовательные программы дошкольного образования : учебное пособие для вузов / Н. А. Каратаева, О. В. Крежевских. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11114-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/495505>
- Байбородова, Л. В.* Преподавание музыки в начальной школе : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, О. М. Фалетрова, С. А. Томчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06342-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/491906>
- Методика обучения русскому языку в начальной школе : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08110-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/489915>
- Григорьева, Е. В.* Методика преподавания естествознания в начальной школе : учебник для вузов / Е. В. Григорьева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12025-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/494028>
- Светловская, Н. Н.* Детская литература в современной начальной школе : учебное пособие для вузов / Н. Н. Светловская, Т. С. Пиче-оол. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06716-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/493064>
- Шадрина, И. В.* Методика обучения геометрии в начальной школе : учебное пособие для вузов / И. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11081-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/494891>
- Алхасов, Д. С.* Методика обучения физической культуре в начальной школе в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06116-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/492748>
- Алхасов, Д. С.* Методика обучения физической культуре в начальной школе в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06125-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/492771>
- Психология в деятельности учителя начальной школы : учебное пособие для вузов / А. В. Березина, Е. А. Журавлева, И. В. Мельникова, К. И. Чижова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15067-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/496790>
- Смирнова, М. С.* Методика преподавания предмета "окружающий мир" в начальной школе. Изучение историко-обществоведческого материала : учебное пособие для вузов / М. С. Смирнова, А. Н. Россинская, Л. Е. Штанова ; под редакцией М. С. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14895-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/496685>
- Землянская, Е. Н.* Педагогика начального образования : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Землянская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13271-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/494352>

## **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](http://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](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: «ABBYYFineReader», «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: «Yandex»).

## Методические материалы по производственной практике

### **Задание 1. Ведение дневника практики.**

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

Требования к ведению дневника.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ознакомьтесь с рабочей программой, тематическим планированием, учебно-



методическим комплектом руководителя практики. Скопируйте часть тематического планирования педагога - наставника на весь период практики. Составьте расширенный тематический план. Согласуйте его с наставником.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Задание №9. Использование ИКТ.**

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

**Задание №10. Дидактические материалы.**

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

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

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

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

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

**Задание №12. Классное руководство.**

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

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

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики.

**Задание №14. Родительское собрание.**

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

**Задание №15. Коррекционные занятия.**

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

**Задание №16. Отчет.**

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

**Задание №17. Защита.**

Подготовьтесь к публичной защите итогов практики.

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

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

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> </ul>

2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает суть вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает суть решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>

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

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

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

*Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики*

- Указание сроков прохождения практики
- Указание базы прохождения практики
- Указание целей и задач практики
- Выполнение плана учебной практики. Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?
- Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
- С каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики психологической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.
- Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.
- Какие качества, знания и умения, необходимые будущему практическому психологу, приобрел в процессе организации и проведения работы.
- С какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.

- Какими знаниями и умениями, в какой степени овладел при выполнении заданий практики.
  - Общее заключение о том, что дала практика студенту как будущему практическому психологу/социальному педагогу.
  - Личностная оценка профессии воспитателя/ учителя начальных классов и отношение к ней.
  - Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедры и организации.
- Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

### Критерии оценивания отчета по практике

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

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

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

Психолого - педагогический факультет  
Заочная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

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

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Студент

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

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске

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

Инструктаж по технике безопасности проведен

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

Железноводск, 20\_

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

**Совместный рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_ практики

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

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

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

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

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

М.П.Руководитель практики  
от профильной организации

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

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

Кафедра дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

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

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

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

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

Кафедра дошкольного и начального образования

**Календарный график выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
 профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование» \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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



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

(ФИО)

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись, печать) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Подготовка отчета по итогам прохождения практики**

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**О Т Ч Е Т**  
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, печать)

Выполнил:

студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ факультета, группы

(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Железноводск, 20 \_\_\_\_

## ОТЧЕТ

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

ФИО \_\_\_\_\_

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

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Я, ФИО, проходила (вид практики) в \_\_\_\_\_

.Адрес организации, тел.:

*в п.1. дается краткое описание организации-базы практики, сведения о руководителе и его заместителях, достижениях.*

2. Время практики

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

3. Мероприятия

*в п.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.*

4. Анализ проделанной работы

*в п.4 дается подробный анализ выполненных заданий в период прохождения практики.*

5. Выводы

*в п.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.*

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

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

**Лист изменений рабочей 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.