

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Новикова Оксана Николаевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 27.10.2019 19:37:31
Уникальный программный ключ:
4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6efb616f01

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

Кафедра специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин

Утверждена
Заведующий кафедрой
Ильяшенко И.А. 
протокол № 2 от 19 сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика

(тип практики)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль(и) (направленность) «Начальное образование» и «Информатика»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2019

Буденновск, 2019 г.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с учебным
планом по соответствующей образовательной программе

Автор (ы)-разработчик (и)

Фомина А.Р., ст. преподаватель

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой

Ильяшенко И.А., к.соц.н., доцент

ФИО, ученая степень, звание, подпись

«19» сентября 2019 г.

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы...	6
5. Объем и продолжительность практики.....	11
6. Содержание практики.....	12
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	15
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики..	27
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	27
Приложение 1. Методические материалы.....	29
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	44

1. Цели и задачи практики

Во время **Производственной практики** студентам (бакалаврам) необходимо овладеть профессиональными умениями, навыками, универсальными, общепрофессиональными компетенциями (или их элементами) в соответствии с квалификационными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат (от 22.02.2018 г. № 125) по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) /зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.03.2018 г. № 50358/ профили подготовки «Начальное образование» и «Информатика» и Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г. № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г. № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г. № 43326).

Цели производственной (педагогической) практики:

- формирование способности осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний; организовывать совместную и индивидуальную воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- закрепление и углубление теоретико-практических знаний по педагогике, психологии и методикам воспитательной работы; формирование основ профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, профессионально-педагогических компетенций, овладение основными трудовыми действиями и функциями педагога-воспитателя, классного руководителя.

Задачи производственной (педагогической) практики:

- освоение в полном объеме многофункциональной деятельности педагога-воспитателя в режиме полного рабочего дня в ОУ в соответствии с квалификационным требованиями профессионального стандарта «Педагог»;
- формирование профессиональных знаний, умений, компетенций, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях;
- ознакомление со структурой и содержанием образовательного процесса средних общеобразовательных учреждений, с особенностями работы классных руководителей;
- освоение педагогических форм образовательного взаимодействия с воспитанниками, учителями, родителями учащихся;
- ознакомление с современным состоянием учебно-воспитательной работы в образовательных учреждениях, с системой учебно-воспитательной работы учителей школы;
- совершенствование умения методически грамотно строить воспитательный процесс в аспекте проведения и анализа различных форм внеклассных занятий, при использовании разнообразных (в том числе инновационные) форм, методов и средств воспитания и развития ребенка в соответствии с поставленными целями и задачами;
- совершенствование умения профессиональной и личностной рефлексии, проектирования путей профессионального самосовершенствования, формирования

- компетенций и развития профессионально-значимых качеств личности бакалавров;
- приобретение умений, навыков самостоятельной работы с детскими и юношескими коллективами в условиях ОУ;
 - формирование профессионально-значимых качеств личности педагога-организатора летнего отдыха детей и подростков, его активной гражданской позиции;
 - овладение содержанием, различными формами и методами воспитательной работы с детьми разного возраста;
 - формирование умений организации разнообразной деятельности детей и подростков;
 - формирование умения самостоятельного планирования и проведения коллективных, групповых и индивидуальных занятий с детьми;
 - формирование коммуникативных умений, овладение способами повышения собственной профессиональной культуры;
 - формирование у студентов любви к педагогической профессии, стимулирование стремления к овладению целостной профессиональной деятельностью и совершенствованию своих педагогических способностей с целью подготовки к творческому решению задач воспитания детей;
 - формирование умения строить профессиональную деятельность с субъектами воспитательного процесса с соблюдением регулирующих ее правовых и этически культурных норм.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика», Б2.О.05.01 (П) Производственная (педагогическая) практика (Б2.О.05 Модуль воспитательной деятельности) ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) и направленности (профилю) подготовки «Начальное образование» и «Информатика» и предусматривается учебным планом филиала СГПИ в г. Будённовске, осуществляющим подготовку бакалавров.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на приобретение практического профессионального опыта и навыков будущей работы в качестве учителя-воспитателя, классного руководителя и предусматривает полное выполнение трудовых функций педагога во время практики под руководством опытного педагога-методиста. В процессе практики теоретические знания используются для решения конкретных практических задач, обеспечивая соединение теоретической подготовки с практической деятельностью в ОУ.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Психология воспитательных практик», «Технология и организация воспитательных практик», предусматривающих лекционные и практические занятия с обязательным итоговым контролем в форме зачета.

Универсальные, общепрофессиональные компетенции (или их элементы), сформированные в процессе прохождения практики, необходимы для организации будущим учителем воспитательного процесса.

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

В соответствии с ОПОП ВО Филиала СГПИ в г. Буденновске данный вид производственной практики по типу определен как «педагогическая практика» и относится к модулю воспитательной деятельности.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО

филиала, данный раздел производственной практики по способу проведения реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как **выездная**. Форма проведения – **дискретная**.

Местом проведения производственной практики являются школы, лицеи и другие общеобразовательные организации. Непосредственно прохождение студентом практики курирует руководитель практики от Филиала, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	знает: – правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм; умеет: – анализировать нормативную документацию; владеет: – правовыми нормами педагогической деятельности;
	УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	умеет: определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели в области воспитания;
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.	знает: – правила работы в команде; – коллективные способы сотрудничества при подготовке занятий и проведении воспитательных мероприятий на практике; умеет: – определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; владеет: – разнообразными формами и приемами командной работы в условиях профессиональной деятельности; – навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы;
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.	знает: – правила речевого и социального взаимодействия; владеет: – навыками эффективного речевого и социального взаимодействия;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	умеет: – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном, неформальном общении на русском языке; – вести диалог на русском языке;
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	знает: – основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; владеет: – приемами создания устных и письменных текстов в процессе учебно-научного общения;
	УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	знает: – основные средства создания текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; владеет: – мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.	знает: – историческое наследие и социокультурные традиции Отечества; умеет: – отобрать материал для проведения воспитательных мероприятий с целью формирования у учащихся уважительного отношения к Родине, к ее истории и традициям;
	УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	умеет: – конструктивно взаимодействовать с воспитанниками и педагогами с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач;
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	знает: – ценностные ориентиры формирования личности; умеет: – сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию в процессе реализации воспитательной работы; – аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1. Способен	ОПК-1.1. Понимает и	Знает:

<p>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p>	<p>нормативные документы по вопросам воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего, образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные акты о правах ребенка, положения Конвенции о правах ребенка, требования СанПин к организации воспитательного процесса в ОУ; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проанализировать учебно-методическую, материально-техническую среду ОУ на предмет соответствия требованиям нормативно-правовых актов;
	<p>ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы профессиональной этики; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативно-правовые акты при решении практических задач профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами соблюдения нравственных, этических и правовых норм, социально-правового статуса педагога и приемами деятельности в условиях реальной педагогической практики;
<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием</p>	<p>ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми</p>	<p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составить план воспитательной работы в соответствии с нормативно-правовыми документами;

информационно-коммуникационных технологий)	актами в сфере образования.	
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.	знает: – закономерности организации совместной и индивидуальной воспитательной деятельности детей; умеет: – определять и реализовывать формы, методы и средства для организации совместной и индивидуальной воспитательной деятельности воспитанников;
	ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.	знает: – приемы формирования позитивного психологического климата в группе; умеет: – разработать индивидуальные и групповые беседы; владеет: – навыками применения различных игр, тренингов, бесед с целью создания доброжелательных отношений в классе;
	ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.	знает: – теоретические основы деятельности самоуправления в ОУ, в классе; умеет: – подобрать и провести игры, тесты с целью выявления лидера в коллективе; владеет: – способами управления группами детей с целью вовлечения в процесс воспитания, поддержания организации деятельности органов самоуправления;
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.	знает: – направления, методики воспитательной работы, духовно-нравственного воспитания обучающихся; – виды современных педагогических средств, обеспечивающих создание воспитывающей образовательной среды;
	ОПК-4.2.	умеет:

	<p>Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ставить воспитательные цели и задачи, способствующие нравственному развитию детей; – реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – педагогическим инструментарием, технологиями создания воспитывающей образовательной среды и способствующим духовно-нравственному развитию личности, формированию гражданской позиции, толерантности, способности к труду, культуры ЗОЖ; – методами организации экскурсий;
<p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования нормативно-правовых актов в сфере образования (в направлении работы с родителями); – формы взаимодействия с родителями (законными представителями); <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов и индивидуальной ситуации обучения, воспитания обучающегося;
<p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.</p>	<p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и приемами анализа педагогической ситуации, самоанализа профессиональной деятельности, навыками профессиональной рефлексии;
	<p>ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – возрастные и индивидуальные особенности обучающихся для организации воспитательного процесса; – особенности построения программ воспитания, основы деятельности педагога-воспитателя, классного руководителя; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проектировать и осуществлять воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития личностной сферы обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации воспитательного процесса; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – алгоритмами и технологиями осуществлений педагогической воспитательной деятельности на основе

		специальных научных знаний.
--	--	-----------------------------

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 3 ЗЕТ в 6 семестре 2 недели (108 ч.), в том числе:
объем контактной работы – 40,3 ч. (включая 0,3 ч. – зачет с оценкой),
в иной форме – 67,7 ч.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
6 семестр			
<p>Первый этап – учебно-ознакомительный</p> <p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p> <p>УК-3.2. УК-4.1. ОПК-1.1.</p>	<p>Участие в установочной конференции, инструктивно-методических собраниях, составление плана прохождения практики.</p> <p>Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</p> <p>Знакомство с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность ОУ.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов деятельности.</p>	<p>Ведение дневника практики. Оформить план прохождения практики.</p> <p>Проанализировать документы, регламентирующие деятельность ОУ.. Собрать информацию об образовательной организации. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование.</p>
<p>Второй этап – продуктивный</p> <p>Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.</p> <p>УК-2.1. УК-2.2. УК-3.1. УК-3.2. УК-4.1.</p>	<p>Знакомство с базой образовательной организации, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением, правилами внутреннего распорядка, уставом ОУ.</p> <p>Беседа с администрацией ОУ, учителями-руководителями практики.</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>1. Изучение нормативно-правовой документации, регулирующей работу учителя-воспитателя, классного</p>	<p>Ведение дневника практики. Написать отчет по анализу материально-технического, методического обеспечения деятельности ОУ. Провести беседу с директором/зам. директора, педагогами. Ведение дневника.</p> <p>Конспект, ведение дневника. Составить отчет по анализу</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за деятельностью</p>

<p>УК-4.2. УК-4.3. УК-5.3. УК-5.4. УК-5.5. ОПК-1.1. ОПК-1.2. ОПК-2.1. ОПК-3.2. ОПК-3.3. ОПК-3.4. ОПК-4.1. ОПК-4.2. ОПК-7.1. ОПК-8.1. ОПК-8.2.</p>	<p>руководителя. Онакопление с системой воспитательной работы классного руководителя, изучение задач кл. руководителя, форм и видов внеклассной работы с учащимися, проводимой по плану работы классного руководителя и по плану работы школы. Организационно–педагогическая работа (знакомство с условиями работы, с составом класса, беседы с родителями). Консультирование у учителя, методиста по разработке планирования воспитательной работы с классом, проведению воспитательных мероприятий, классных часов. Изучение документации учителя-классного руководителя, календарно-тематического плана воспитательной работы учителя в прикрепленном классе.</p> <p>2. Самостоятельная воспитательная работа с детьми в классе: 2.1. Изучение индивидуальных особенностей детей. Проведение диагностики межличностных отношений, уровня сформированности классного коллектива и воспитанности учащихся; составление характеристики класса.</p> <p>2.2. Составление плана воспитательной работы на период практики с учетом интересов и индивидуальных особенностей детей.</p> <p>2.3. Работа по созданию условий</p>	<p>документации классного руководителя.</p> <p>Представить план-сетку воспитательных мероприятий кл. руководителя с анализом. Приложить план на период прохождения практики к отчету.</p> <p>Изучить основные личностные и учебные характеристики учащихся класса, определить основные характеристики (в их совокупности) семьи каждого из учащихся класса. Составить характеристику класса. Обосновать темы будущих внеклассных мероприятий. Составить план мероприятий, бесед, работы с родителями.</p> <p>Изучить специфику</p>	<p>студентов.</p>
---	--	--	-------------------

	<p>для развития органов самоуправления в классе, самостоятельности детей и подростков.</p> <p>2.4. Разработка и проведение внеклассных воспитательных мероприятий, участие в анализе мероприятий, проведенных другими студентами:</p> <p>2.4.1. Организация коллективно–творческой деятельности по всем направлениям воспитания РДШ (в области развития познавательных интересов детей, нравственного, эстетического, трудового воспитания и пр.).</p> <p>2.4.2. Организация экскурсий (в том числе заочных).</p> <p>2.4.3. Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми.</p> <p>2.4.4. Организация деятельности, направленной на создание положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов.</p> <p>2.4.5. Профориентационная работа.</p> <p>2.4.6. Наблюдение и анализ мероприятий, проводимых сокурсниками.</p> <p>3. Работа с родителями.</p> <p>4. Ведение документации классного руководителя. Самоанализ работы. Анализ мероприятий, проведенных студентами группы. Беседа с групповым руководителем. Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p>	<p>органов самоуправления в ОУ. Составить план по координации работы органов самоуправления в классе.</p> <p>Составить конспекты КТД, воспитательных мероприятий, классного часа.</p> <p>Провести мероприятия. Сделать самоанализ.</p> <p>Составить конспект, организовать и провести экскурсию.</p> <p>Составить и провести групповые и индивидуальные беседы.</p> <p>Подобрать и провести игры, тренинги на сплочение, установление контактов.</p> <p>Составить проект/ мероприятие/ беседу/экскурсию, провести мероприятия.</p> <p>Фотозапись мероприятий, Протоколы анализа.</p> <p>Разработать план и провести родительское собрание.</p> <p>Вести документацию. Провести самоанализ работы. Оформить отчет. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения</p>	<p>Собеседование.</p>
--	--	--	-----------------------

<p>Третий этап – заключительный Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике. УК-3.2. УК-4.1. УК-4.3. ОПК-8.1.</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>заданий. Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.</p>
---	---	--	---

Производственная практика содействует осознанию и выполнению объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально-педагогического становления бакалавров.

В процессе деятельности происходит интенсивное обогащение профессионального опыта студента в организации воспитательной педагогической деятельности.

Производственная практика предусматривает следующие виды деятельности:

- организационно-педагогическая работа (знакомство с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, с составом класса, беседы с родителями, составление плана воспитательной работы, самоуправления и работа с ними);

- изучение специфики проявления возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, состояния их здоровья, условий жизни и воспитания; составление характеристики класса;

- организация коллективно-творческой деятельности, воспитательных мероприятий, классных часов, бесед по всем направлениям воспитания (в области развития познавательных интересов детей и подростков, нравственного, эстетического, трудового воспитания);

- проведение индивидуальной воспитательной работы с детьми и подростками;

- работа с родителями;

- ведение документации.

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

7.1. Перечень отчетной документации

1. Оценка результатов прохождения практики (ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью

2. Рейтинг- лист (составляет руководитель-методист)

3. Отчет по практике (включающий все виды проведенной деятельности)

Общее представление об общеобразовательной организации:

- информационная справка об общеобразовательной организации (вид, направление деятельности; спектр услуг, структура управления); нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность ОУ, материально-техническая база и др.

Анализ проведенной работы (различные виды деятельности.)

Анализ проведенных занятий практикантом (общее кол-во мероприятий, тип, вид, тематика, общие достижения, методические трудности и недостатки и др.)

Предложения и замечания по организации практики:

- проблемы, которые возникли в ходе практики и способы их решения;

- достижения, успехи, эмоциональное самочувствие во время практики;

-задачи и пути совершенствования своей практической деятельности;
-анализ условий организации и объема практики, предложения по ее усовершенствованию.

4. Приложение к отчету

1) *Календарно-тематическое планирование воспитательной работы учителя класса (с подписью учителя)*

2) *Планы-конспекты (сценарии) КТД, внеклассных мероприятий, экскурсий, бесед. классного часа с анализом (не менее 3).*

3) *Комплексная психолого-педагогическая характеристика учащихся класса, составленная на основе полученных от классного руководителя данных о них и на основе собственных наблюдений*

4) *Индивидуальное задание (определяется руководителем практики; возможное задание – составление визитки школы или рекламы воспитательной системы)*

5. Дневник практики (распорядок дня лагеря, список отряда, планирование работы с отрядом и пр.)

6. Портфолио (методическая копилка)

7. Творческий отчет и материалы, подготовленные к итоговой конференции (презентация по итогам практики, фотоматериалы)

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

По окончании практики студент представляет документы по практике руководителю практики от организации.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

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

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

В конце производственной практики (на базе практики или в Филиале) проводится итоговая конференция, на которой студенты отчитываются о проделанной работе. Педагоги и методисты дают оценку работе студентов. Эта оценка выражается качественной характеристикой и отметкой в баллах. В трехдневный срок после окончания практики студенты сдают документацию методисту или руководителю группы. Не позднее чем через 10 дней после окончания практики проводится заключительная конференция на кафедре, где обсуждаются итоги практики, дается анализ отчетной документации и корректируется итоговая отметка за практику. По итогам практики студентам выставляется зачет с оценкой.

Оценка результатов прохождения практики студентом является дифференцированной и комплексной. Требование «дифференцированности» означает выставление оценки по пятибалльной системе. Требование комплексности предполагает совместный учет оценок, выставленных руководителем практики по месту ее прохождения (отзыв-характеристика профессиональной деятельности студента на практике руководителя практики от ОУ), руководителем от кафедры по результатам проверки отчетной документации, ежедневного плана работы и данных рейтинг-листа, результата, полученного по итогам защиты отчета.

Критериями оценивания производственной практики является уровень:

- психолого-педагогических и предметных знаний;
- реализации практического опыта и умений вести занятия и выполнять другие виды деятельности (работа с родителями, ведение документации классного руководителя и др.);
- сформированности компетенций и проявления личностных качеств студентов во время практики (ответственности, активности, инициативности и др.).

При выставлении оценки учитываются следующие критерии:

- полнота выполнения программы практики;
- уровень владения психолого–педагогическими и специальными знаниями;
- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, ее задач, содержания и методов;
- уровень сформированности гностических, проектировочных, организационных и коммуникативных умений;
- проявление самостоятельности, инициативы, творчества в работе с воспитанниками, разнообразие форм работы с детьми;
- личная организованность и дисциплинированность студентов;
- оценка деятельности студентов педагогами-наставниками;
- уровень анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- качество отчетной документации.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по практике или отстраненный от участия в ней, считается не выполнившим учебный план.

Уровень сформированности компетенции			
Не сформирована	Сформирована частично	Сформирована в целом	Сформирована полностью
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
1. Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. 2. Студент не владеет знаниями, пытается интуитивно осуществить профессиональные действия, но безуспешно.	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной	1. Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных

<p>3. Не выполнил программу практики, доклад на итоговую конференцию не представлен; обнаружил слабые знания теории, неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.</p>	<p>результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях. 2. Студент сознательно стремится применять знания на практике, но допускает ошибки и недочеты, свидетельствующие об отсутствии системности и гибкости мышления, действует на основе примеров и образцов. 3. Выполнил программу практики, доклад сделан поверхностно, при этом студент не обнаружил глубокого знания теории, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил инициативу в работе.</p>	<p>деятельности в стандартных ситуациях. 2. Студент проявляет самостоятельность в выборе и осуществлении профессиональных действий на основе теоретических знаний и практических образцов, в целом успешно справляется с основными профессиональными действиями. 3. Полностью выполнил программу практики, подготовил доклад на итоговую конференцию, при этом проявил инициативу в работе, но допустил незначительные ошибки, не всегда проявлял творческий подход.</p>	<p>ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях. 2. Стремится осуществлять профессиональную деятельность на основе собственных моделей, может научно обосновать свои действия, демонстрирует свободное владение формируемыми компетенциями. 3. В срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, подготовил доклад на итоговую конференцию.</p>
---	---	--	--

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);

- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, применение их на практике в самостоятельной деятельности.

2. Формирование первичных представлений об организации образовательного процесса в соответствии с современными требованиями Закона РФ «Об образовании», СанПин и др.

3. Формирование у студентов способности планировать и организовывать различные виды деятельности детей в рамках различных мероприятий, анализировать и интерпретировать результаты их проведения.

4. Формирование у студентов готовности к самостоятельной профессиональной

деятельности с различными участниками воспитательно-образовательного процесса.

5. Развитие и закрепление положительного отношения к избранной профессии, стимулирование стремления к изучению специальных дисциплин.

Ответственность и обязанности заведующего 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;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его специалисту по УМР.

Ответственность и обязанности руководителя практики от кафедры

1. Назначение. Руководитель практики от института назначается из числа профессорско-преподавательского состава вуза или руководящего состава сторонних организаций, имеющих большой опыт работы по данному направлению деятельности.

2. Ответственность. Руководитель практики от института отвечает перед зам. директора по УиНР, специалистом УМО, специалистом по УМР, заведующим кафедрой за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

3. Руководитель практики от института обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики

Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:

1. Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.
5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.).
6. Связаться с базами практики, если необходимо, организовать оформление договоров и составить график их посещения (график сдать методисту по практике).
7. Проинструктировать руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики.
8. Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов-практикантов на базе практики до начала практики.

На конференции необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы методик в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;

- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, мед. книжка);
- определить порядок выхода на базу практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате Итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на базе практики

В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения:
 - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении;
 - список учителей-наставников от организации;
 - распределение студентов по рабочим местам.
2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики.
3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику.
4. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам в соответствии с программой практики, обеспечить контроль за выходом студентов на практику.
5. Разработать индивидуальное задание на практику.
6. Контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
7. Информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель практики обязан:

1. В трехдневный срок после окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
2. Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.
3. Организовать подведение итогов практики на Итоговой конференции в вузе.
4. Отчитаться на кафедре: предоставить сведения о результатах практики заведующему кафедрой (*Отчет группового руководителя*) для составления сводного отчёта о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики, заполнения журнала практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

Ответственность и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения

Директор школы/ зам. директора:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с наставниками, обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики студентов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, учителями-наставниками, с нормативно-правовой документацией, локальными актами, материально-

технической базой, уставом, с общей постановкой работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях методических объединений, знакомит с планами работы.

Педагог - наставник:

Ответственность. Руководитель практики от образовательного учреждения (школы, лицея, гимназии) отвечает за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Обязанности руководителя практики:

1. Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики.

2. Организует и проводит практику, обеспечивая соответствие данной программе содержания, уровня и объема решаемых задач.

3. Предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, методической и другой документацией в ОУ, необходимой для успешного выполнения студентами-практикантами программы практики.

4. Оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.

5. Консультирует по вопросам организации и реализации проектов, мероприятий, КТД.

6. Ежедневно проверяет ведение студентами дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью.

7. Присутствует на всех мероприятиях, проводимых студентом, участвует в их анализе и оценке.

8. Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

9. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения сообщает специалисту по УМР, зав. кафедрой.

Права и обязанности студента-практиканта

Практикант обязан:

– участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.) и требованиям Устава базового образовательного учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);

– посещать образовательные учреждения, где он согласно распоряжению проходит практику, соответственно установленному расписанию и утверждённому графику работы;

– своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;

– осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;

– в назначенное время приходить на консультацию к учителю-наставнику, групповому руководителю;

- уважительно относиться к учителям, администрации данного образовательного учреждения;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- выполнять требования охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к учителю-наставнику и руководителю от института;
- собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию на практику;
- ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

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

Решение о продлении, переносе сроков практики или повторном ее прохождении принимает УМО.

Практикант имеет право:

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

Права и обязанности студента-старосты подгруппы

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

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

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;

- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- оповещать студентов о возможных изменениях плана практики;
- показывать пример в выполнении всех заданий по практике 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 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 реализации практики для инвалидов и 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, согласно потребностям и возможностям обучающегося, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Документы, регламентирующие вопросы образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года устанавливается (п. 2 ст. 34), что обучающиеся имеют право на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

В соответствии с п. 10 той же статьи в институте созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и прохождения педагогических и производственных практик.

Согласно п. 8 ст. 79 Закона об образовании профессиональное обучение и профессиональное образование по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Начальное образование» и «Информатика» обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется

на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы, учитывающие соответствующие ограничения обучающихся.

Также согласно п. 11 ст. 79 при получении образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» направленность (профили) подготовки «Начальное образование» и «Информатика» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков при прохождении преддипломной практики в ОУ.

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

Основная литература

1. Дмитриев, А.Е. Дидактика начальной школы: учебник для бакалавриата. - М.: Юрайт, 2016
2. Большакова, М.Д. Теория и методика воспитания.- Шуя: ФГБОУ ВПО ШГПУ, 2009 <https://rucont.ru/efd/179696>
3. Осин, А.К. Организация внеурочной деятельности в современной школе / А.К. Осин. – Шуя: Издательство Шуйского филиала ИвГУ, 2016 <https://rucont.ru/efd/637805>
4. Сковородкина, И.З. Теория и методика воспитания детей младшего школьного возраста: учебное пособие. - М.: Академия, 2015

Дополнительная литература

1. Алексеев, А.Ю. Методические рекомендации по военно-патриотическому направлению деятельности Российского движения школьников.– М., 2016. – 34с
2. Арсеньева, Т.Н., Загладина Х.Т., Коршунов А.В., Менников В.Е. Методические рекомендации по направлению деятельности «Гражданская активность».– М., 2016. – 53с.
3. Артеменко, О. Н. Педагогика: учебное пособие (курс лекций).– Ставрополь: изд-во СКФУ, 2015 <https://rucont.ru/efd/304094>
4. Борытко, Н.М. Педагогика: учеб. пособие для студентов вузов. - М.: Академия, 2009
5. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы» от 11 октября 2012 г.; Распоряжение от 15 мая 2013 г. № 792-р. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы (в новой редакции)
6. Джишкариани, Т.Д. Практикум по духовно-нравственному воспитанию школьников. – Шуя: Издательство Шуйского филиала ИвГУ, 2017 <https://rucont.ru/efd/637973>
7. Исаева, И. Ю. Досуговая педагогика: учебное пособие [Электронный ресурс] / И. Ю. Исаева. – Москва: Флинта, 2010. – 200 с.
8. Исаева, И. Ю. Формирование готовности студентов педагогического вуза к управлению досуговой деятельностью подростков 2–е изд., стереотип. – М.: Флинта, 2011. – 161 с.
9. Касимова, Э.Г. Психология и педагогика общения: учебное пособие. - Уфа: УГУЭС, 2013 . <https://rucont.ru/efd/278797>

10. Леванова, Е.А. Игра в тренинге: Возможности игрового взаимодействия / Е.А. Леванова, А.Г. Волошина, В.А. Плешаков и др. – Санкт-Петербург и др.: Питер, 2009. – 202 с.
11. Лопатина, И.А., Сахарова, Т.Н., Уманская, Е.Г. Методические рекомендации по направлению «Личностное развитие. Творческое развитие». – М., 2016. 47с.
12. Мазилкина, Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр 15 Медиа, 2012.– 176 с.
13. Маракушина, И.Г. Педагогическая психология: учебное пособ. - Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2013 <https://rucont.ru/efd/374295>
14. Мастер–класс для вожатых: Пособие для педагогов дополнительного образования / Д.А. Савельев. – Москва: Владос, 2015. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96390>.
15. Морозюк, С.Н., Леванова, Е.А., Коршунов, А.В. Методические рекомендации по направлению деятельности «Личностное развитие. Популяризация здорового образа жизни».– М., 2016.
16. Накохова, Р.Р. Социальная психология. Психология общения: учебное пособие. - М.: «Перо», 2013
17. Немов, Р.С. Психология: учебник.- М.: Юрайт, 2011
18. О направлении программы развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях (Письмо Минобрнауки РФ т 13 мая 2013 года № ИР-352/09). – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/499035463>
19. Организация досуговых мероприятий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Под ред. Б. В. Куприянова. – М., 2014.
20. Панфилов, А.П. Взаимодействие участников образовательного процесса: учебник для бакалавров.- М.: Юрайт, 2016
21. Педагогика: Общие основы педагогики. Теория обучения: / Н.В. Лысых.- Шуя: ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2010 <https://rucont.ru/efd/191126>
22. Плешаков, В.А. Методические рекомендации по информационно–медийному направлению деятельности Российского движения школьников. – М., 2016.– 47с.
23. Ситаров, В.А. Дидактика: пособие для практических занятий: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. - М.: Академия, 2008
24. Столяренко, Л.Д. Психология: учебник. - СПб: Питер, 2012
25. Суховершина, Ю.В., Пушкарева, Т.В., Коршунов, А.В. Методические рекомендации по направлению деятельности «Личностное развитие. Популяризация профессий среди школьников». – М., 2016.– 40 с.
26. Тяглова, Е.В. Актуальные вопросы теории и методики воспитания: учеб.-метод. пособие. – Волгоград: ВГАФК, 2011.– 166 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/230525>
27. Указ Президента Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 536 «О создании Общероссийской общественно–государственной детско–юношеской организации «Российское движение школьников». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rg.ru/2015/10/31/deti-dok.html>
28. Указ Президента РФ от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_130516/
29. Устав общероссийской общественно–государственной детско–юношеской организации «Российское движение школьников». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://рду.рф/docs?page=2>

30. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2019 года. – Режим доступа: <http://zakon-ob-образovani.ru/>

31. Федеральная целевая программа развития образования на 2016 - 2020 годы. – Режим доступа: <http://fcp.economy.gov.ru/cgi-bin/cis/fcp.cgi/Fcp/ViewFcp/View/2017/450>

32. Щуркова, Н. Е. Педагогика. Воспитательная деятельность педагога: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Е. Щуркова. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017

Интернет-ресурсы

1. <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант. РУ»
2. <http://www.school.edu.ru/default.asp/> - Российский общеобразовательный портал
3. <http://www.dop-obrazovanie.com> - ВНЕШКОЛЬНИК, сайт о дополнительном (внешкольном) образовании
4. www.dop-obrazovanie.com/pressa/2539-anons-dopolnitelnoe-obrazovanie-i-воспитание - Журнал «Дополнительное образование и воспитание»
5. <https://nsportal.ru/nachalnaya-shkola/> - Социальная сеть работников образования nsportal.ru
6. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция ЦОР
7. <http://nachalka.info/> - Сайт «Начальная школа»
8. <https://urok.1sept.ru/> - Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»
9. <http://www.openclass.ru/> - Сетевые образовательные сообщества «Открытый класс»
10. <http://eor-np.ru> - Сайт «Электронные образовательные ресурсы»
11. <http://numi.ru/3130> - Методический центр (научные, учебные и методические издания)
12. <http://ynpress.com> – ЮНПРЕСС
13. www.president.kremlin.ru - Детский сайт Президента России
1. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека
2. <http://biblioclub.ru> - Университетская библиотека онлайн
14. <http://www.pedlib.ru/Books/> - Педагогическая библиотека
15. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
16. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
17. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
18. ЭБС «Библиокомплектатор» (<http://www.bibliocomplectator.ru/>)
19. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
20. ЭБС «РУКОНТ» – вход под своим паролем с главной страницы СГПИ (<http://www.solgpi.ru>)
21. Федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>
22. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
23. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/default.asp>, свободный. – Загл. с экрана.
24. Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>

Периодические издания

1. Вестник Адыгейского государственного университета. Серия: Педагогика и психология https://e.lanbook.com/journal/2352#journal_name //ЭБС Лань
2. Вестник Майкопского государственного технологического университета – 2013 г. - №1 <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/133958/#5> //ЭБС Лань
3. Внешкольник. Дополнительное образование и социальное воспитание детей

4. Воспитательная работа в школе
5. Гуманитарный вектор. Сер. Педагогика, психология. - 2012. - № 1(29)
<https://rucont.ru/efd/341548>
6. Дополнительное образование 2017, 2018. - № 1-10
7. Классный руководитель
8. Начальная школа. – 2000 - 2019 гг.
9. Новые технологии – 2010 г. - № 4
<https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/132561/#1> ЭБС Лань
10. Педагогика и психология образования. Московский педагогический государственный университет https://e.lanbook.com/journal/2943#journal_name //ЭБС Лань
11. Социально-педагогические аспекты воспитательной работы с детьми, подростками и молодёжью. // Вестник Костромского государственного университета им. Н. А. Некрасова. – 2013. – № 5. – С. 170. <https://e.lanbook.com/journal/issue/289807>
12. Харланова, Е.М. Воспитательная система первичного отделения «Российского движения школьников»: этап становления// Вестник Челябинского государственного педагогического университета. – 2017. – № 4. – С. 84-90.
<https://e.lanbook.com/journal/issue/302015>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word©.
4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуется ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel©.
5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные) в оборудованной аудитории.

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.

Программные средства

1. Пакеты ПО общего назначения (MS Microsoft Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Visual Basic for Application for Excel.
3. Adobe Acrobat Reader.
4. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база образовательных учреждений и других организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений.

Материально-техническое обеспечение практики определяется задачами практики. Для успешной организации практики необходимо наличие в образовательных

учреждениях, принимающих практикантов, оснащенных кабинетов, необходимого инвентаря и оборудования: аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой.

Информационно-образовательная среда образовательного учреждения должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного учреждения должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено учебно-методической литературой и материалами, необходимой материально-технической базой по основной профессиональной образовательной программе. Образовательное учреждение должно также иметь доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Информационно-образовательная среда Филиала включает в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты, мультимедиа проектор, CD-проигрыватель), наличие службы поддержки применения ИКТ, доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

Учебно-методическое и информационное обеспечение Филиала направлено на обеспечение постоянного и устойчивого доступа студентов, методистов и руководителей баз практики к любой информации, связанной с реализацией программы учебной практики, планируемыми результатами.

Филиал располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

Методические материалы по производственной практике

Задание 1. Ежедневно заполнять дневник практики

Титульный лист:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ФИЛИАЛ СГПИ В Г. БУДЕННОВСКЕ

Д Н Е В Н И К
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
_____ г. БУДЕННОВСКА/...

Студента _____
(ФИО)

Факультет _____

Направление подготовки _____

Курс _____

Группа _____

Групповой руководитель

(Ф.И.О.)

Директор МОУ

(Ф.И.О.)

М.П.

БУДЕННОВСК, 20__

Цель практики –
Задачи практики:

Список студентов группы

Ф.И.О.	Номер телефона	E-mail

(староста)		

База практики

Наименование образовательного учреждения: _____

Руководство: _____

Место нахождения: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса: _____

Учитель-наставник: _____

Другая информация: _____

Расписание уроков в ____ классе

№	Предмет	№	Предмет
	Понедельник		Четверг
	Вторник		Пятница
	Среда		Суббота

Расписание звонков

Урок	Начало	Окончание	Перемена
1 смена			
2 смена			

Список класса

- 1.
- 2.
- 3.
- 4....

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

_____ класса МОУ СОШ № _____

Ф.И.О. классного руководителя: _____

1. В классе _____ человек
2. Прибыли за лето: _____ человек
 - а) второгодники (Ф.И.) _____
 - б) из других школ (Ф.И.) _____
3. Выбыли за лето _____ человек: _____
 - а) второгодники (Ф.И.) _____
 - б) состоящие на внутришкольном учете (Ф.И.) _____
 - в) состоящие на учете в ОДН (Ф.И.) _____
1. В классе мальчиков _____, девочек _____
2. Неполные семьи.

Ф.И.О., место работы родителя	Ф.И.О ребенка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес	Примечание

1. Неблагополучные семьи

Ф.И.О. родителей (полностью), место работы отца и матери	Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес телефон	Характеристика семьи

2. Малообеспеченные семьи (подтверждённые документально)

Ф.И.О. родителей (полностью), место работы отца и матери	Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес телефон	Характеристика семьи

3. Многодетные семьи (3 и более детей до 18 лет)

Ф.И.О. матери место работы	Ф.И.О. отца место работы	Имена и даты рождения всех детей	Домашний адрес

4. Дети-сироты (под опекой)

Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес телефон (по прописке и фактическое проживание)	Ф.И.О. опекуна	Место работы опекуна

5. Дети «группы риска» (требующие повышенного внимания)

Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес, телефон	Ф.И.О. родителей место работы	Причина наблюдения

6. Дети-инвалиды

Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес, телефон	Ф.И.О. родителей место работы	Форма обучения	Диагноз

7. Дети, состоящие на учёте в ПДН

Ф.И.О. ребёнка полностью	Дата рождения	Ф.И.О. родителей, место работы	Домашний адрес телефон	Причина постановки на учёт		Дата постановки на учёт	Занятость во внеурочное время, (где, чем)
				ВШУ	ПДН		

8. Количество детей из семей беженцев и переселенцев _____ человек.

9. Количество учащихся, занимающихся в кружках, секциях и др. ____ человек.

10. Количество учащихся, не занятых во внеурочное время _____ человек.

11. Председатель родительского комитета _____ Ф.И.О. полностью

12. Члены родительского комитета _____ Ф.И.О. полностью

Подпись классного руководителя _____

Ежедневный график (план) прохождения практики

Дата	Алгоритм педагогической деятельности	Рефлексия	Оценка/замечания/подпись руководителя практики от проф. организации

Цифровой отчёт по практике

№	Дата	Занятие	Тема	Оценка	Подпись руководителя

Задание 2. Анализ нормативно-правовой документации

1. Познакомиться с документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс ОУ:

1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2019 года

2) Федеральная целевая программа развития образования на 2016 - 2020 годы

3) ФГОС НОО, ООО

4) Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»

5) Локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения: организационные документы, документы, регламентирующие воспитательно-образовательный процесс, инструкции.

2. Изучить нормативно-правовую документацию, регулиующую работу учителя-воспитателя, классного руководителя.

3. Сделать конспект документов (копии), приложить к отчету по практике.

Задание 3. Знакомство с базой образовательной организации

1. Собрать информацию об образовательной организации на основе изучения сайта ОУ.

2. Провести беседу с административным составом (директор, зам. директора), педагогическим коллективом в целях знакомства с базой образовательной организации, с материально-техническим, учебно-методическим обеспечением педагогического процесса.

3. Составить план-график прохождения практики.

4. Оформить дневник практики

Задание 4. Изучение документации классного руководителя

1. Изучите систему воспитательной работы школы на сайте.

2. Изучите должностные обязанности классного руководителя.

3. Сформулируйте цели и задачи воспитательной работы школы, укажите основные направления работы школы, классного руководителя выбранного вами класса.

4. Изучите календарно-тематический план воспитательной работы учителя в прикрепленном классе.

5. Изучите формы и виды внеклассной работы с учащимися, проводимой по плану работы классного руководителя и по плану работы школы.

6. Изучите анализ воспитательной работы за год классного руководителя, установите целесообразность проведения планируемых мероприятий с классом в соответствии с поставленными целями и задачами, обоснуйте свое мнение.

7. Изучите систему работы классного руководителя с дневниками учащихся (на основании справки зам дир по ВР).

8. Изучите систему работы классного руководителя с журналом (на основании справки зам дир по ВР).

9. Изучите работу школы, классного руководителя с родителями, педагогами.

10. Изучите занятость учащихся класса во внеурочное время. Составьте диаграмму «Занятость учащихся класса во внеурочное время».

11. Составьте отчет по анализу документации классного руководителя.
12. Составьте презентацию (основные разделы):
 - цели и задачи воспитательной работы школы, классного руководителя;
 - схема – положение о должностных обязанностях классного руководителя
 - план воспитательной работы школы, классного руководителя на 1 триместр, четверть;
 - план (схема) работы школы, классного руководителя с родителями, педагогами.
13. Приложите к отчету план-сетку воспитательных мероприятий кл. руководителя с анализом.

Задание 5. Изучение индивидуальных особенностей детей класса. Составление характеристики, плана работы

1. Изучите основные личностные и учебные характеристики учащихся класса, определите основные характеристики (в их совокупности) семьи каждого из учащихся класса.
2. Проведите диагностики межличностных отношений, уровня сформированности классного коллектива и воспитанности учащихся: проведите на основе педагогического наблюдения 3 диагностики «Изучение уровня воспитанности учащихся» (методика Капустина Н.П.), уровни развития детского коллектива, уровень комфортности.
3. По результатам диагностики составьте диаграмму уровней воспитанности учащихся и рекомендации для классного руководителя.
4. Составьте психолого-педагогическую характеристику класса.
5. Обоснуйте выбор внеклассных мероприятий.
6. Составьте план воспитательной работы на период практики с учетом плана кл. руководителя и проведенной диагностики класса.

План воспитательной работы помощника классного руководителя с классом на период практики (примерный вариант заполнения)

Направления воспитательной работы	Название мероприятия		Цели, задачи
	месяц		
	1 неделя	2 неделя	
Нравственность, духовность как основа личности			
Гражданско- правовое и патриотическое воспитание			
Формирование ценности здорового и безопасного образа жизни	Акция «Посади дерево»		
Экологическое воспитание			
Личностное и интеллектуальное саморазвитие. Профессиональное самоопределение		Информационный классный час «Как читать газету»	Развивать познавательный интерес, активность обучающихся
Эстетическое и культурное развитие			

Семейное воспитание		Классный час Беседа «О духовных традициях русской семьи»	
Индивидуальная работа с обучающимися			
Работа с родителями обучающихся			
Работа с документацией	Проверка дневников обучающихся		

Методические рекомендации по изучению классного коллектива

Психолого-педагогическая характеристика класса начинается с психологопедагогической диагностики. Психолого-педагогическая диагностика – это оценочная практика, направленная на изучение индивидуальных особенностей учащихся и социально-психологических характеристик детского коллектива с целью оптимизации учебно-воспитательного процесса.

Педагогическая диагностика помогает решать важнейшие учебно-воспитательные задачи через оперативное получение информации. Эти задачи могут быть следующие:

- определение учебных возможностей учеников, выявление уровня сформированности умственных операций и учебных действий, характера учебной мотивации, изучение развития у детей познавательной сферы и т.д.;
- изучение взаимоотношений в коллективе класса, особенностей характера детей и личностных особенностей;
- изучение интересов, склонностей, способностей, например, для организации профессиональной ориентации учащихся;
- получение информации о взаимоотношениях класса с классным руководителем и учителями – предметниками;
- изучение стиля управления классным коллективом и стиля общения с ним;
- диагностика уровня развития отдельных учащихся и на ее основе организация коррекционной работы с ними.

Психологическая диагностика предоставляет педагогам в пользование свой инструментарий, т.е. методы исследования. Эти методы исследования могут быть следующие:

- Наблюдение (включенное и не включенное за классом в целом, отдельными учениками, работой учителей);
- Беседа (с классным руководителем, администрацией, психологом, социальным педагогом, учителями – предметниками, родителями, учениками и др.);
- Тестирование;
- Анкетирование;
- Социометрический опрос;
- Качественный анализ школьной документации (дневник, классный журнал);
- Изучение продуктов деятельности (сочинения, творческие и контрольные работы, рисунки поделки и др.).

Алгоритм характеристики классного коллектива

- Состав класса и его общая характеристика (количество учащихся, мальчиков, девочек; их здоровье, уровень воспитанности, работоспособность и успеваемость; интерес к общим делам класса; занятость учеников на факультативах, в кружках, секциях;

образовательный уровень родителей, наличие в классе детей из многодетных семей, а также неполных или нуждающихся в повышенном внимании педагога);

- Сплоченность класса (на какой стадии развития находится коллектив, есть ли актив класса, действуют ли советы дел, инициативные группы, умеют ли учащиеся сами объединяться для выполнения различных видов деятельности, характер отношений учащихся в коллективе, наличие группировок в классе);

- Ценностные ориентации класса, выраженные в целях, идеалах, идеях, чувствах, практических умениях (на творчество, добро, свободу, выбор, истину, справедливость, трудолюбие, предприимчивость, бескорыстие, авторитет и др.);

- Связь классного коллектива с общешкольным коллективом, с социумом (выходит ли коллектив в организации своих дел за рамки класса, организует ли дела для младших школьников, для школы в целом, вносит ли предложения для улучшения жизни класса, школы).

Примерные вопросы для беседы с классным руководителем.

- Как давно работаете с классом? Знаете ли Вы его?
- Какова история создания класса?
- Существуют в классе традиции?
- Как часто менялись классные руководители?
- Каковы межличностные отношения в детском коллективе? Есть ли проблемы, конфликты среди детей?
- На какой стадии развития находится коллектив?
- Есть ли в классе актив? Как он создавался? Какие у актива отношения с одноклассниками?
- Какие формы организации внеклассной работы предпочитает класс и классный руководитель?
- Есть ли в классе дети из «группы риска»?
- Как организовано взаимодействие с родителями?

Пример психолого-педагогической характеристики класса

В 5 А классе 28 учащихся: 15 девочек и 13 мальчишек.

Из них 1 ученик XXXX года рождения, 1 ученик - XXXX года, остальные учащиеся – XXXX года рождения.

18 школьников класса проживают в полноценных семьях. Все ученики проживают в дружелюбном семейном климате.

Социальный статус коллектива невысок: 10 детей из неполноценных семей, имеют семьи, у которых родители со вторым браком, а один из родителей проживает в гражданском браке.

Имеются дети из малообеспеченных семей (указать фамилии), у одного учащегося (фамилия) оба родителя инвалиды.

Социальный статус родителей:

- Служащих –11.
- Рабочих –21.
- Бизнесменов –4.
- Домохозяйек –12.

Образование родителей:

- Высшее –15.
- Средне техническое –23.
- Среднее –10.
- Неполное –1.

При общении с родителями и школьниками, и изучения их на протяжении последнего года учебы выявлено, что в классе имеются ученики с ярко выявленным темпераментом холерика, такие учащиеся нуждаются в постоянном наблюдении со стороны педагогов за их поведением (фамилии детей). В тоже время немало флегматиков (фамилии учащихся).

Наличие 2-х типов в одном классе при небольшом числе учащихся спокойного темперамента, вырабатывает определенные проблемы в деятельности преподавателей.

Необходимо заметить, что у 50-55% учеников класса средняя степень интеллектуального уровня.

Трое учеников обладают довольно низкой степенью познавательной и учебной заинтересованностью (фамилии учащихся).

Лишь небольшое число учеников обладает ярко выявленной индивидуальностью, острым мышлением (фамилии детей). Большая часть школьников класса посещают разные кружки и секции.

- Учащийся 1- посещает школу художников, иностранный язык.
- Учащийся 2 – посещает группу обучения при ДС.
- Учащийся 3 – занимается самбо.
- Учащийся 4 – посещает ДЮСШ.
- Учащийся 5 – в школе музыки.
- Учащийся 6 – волейбол, гимнастика.
- Учащийся 7, 8, 9, 10 – являются волонтерами

Часть учеников посещают спортивные секции, участвуют в состязаниях, добивается призовых мест.

- Учащийся 11 – завоевал 1-е место по физкультуре в олимпиаде города.

Большинство детей легко контактирует с одноклассниками и преподавателями. Имеются ученики, отличающиеся вздорным, драчливым характером, часто конфликтуют – это (фамилии ребят).

• Учащийся 12 – находится на учете у психиатра. У него неустойчивая психика. Тем не менее, он безобиден, в последнее время отличается спокойным характером, не конфликтует.

• Учащийся 13 – отличается беспокойным нравом, но в последнее время ни с кем не конфликтует, помогает товарищам по классу.

Сверстники игнорируют не всегда адекватное поведение проблемных учеников, стараются с ними находить «общий язык» и заботиться о них. В классе существуют лидеры (как формальные, так и неформальные) – (имена учеников), которых ребята уважают. В классе существует актив, являющийся организатором всех мероприятий: (фамилии учеников). Необходимо отметить, что есть ребята, занимающие пассивную жизнь, с нежеланием принимают участие в мероприятиях школы – (фамилии учеников).

После диагностики степени воспитанности, было определено, что у 16-ти детей хорошая степень воспитанности, у 2-х – высокая, у 11-ти – средняя. Исследование мотивации участия детей в деятельности школы выявило, что только:

- Учащийся 14 обладает коллективистской мотивацией.
- Учащийся 15 – обладает престижной, прочие учащиеся обладают личностной мотивацией.

Немаловажную помощь в воспитании детей осуществляют родители: (их имена). В классе существуют часто болеющие дети, пропускающие уроки: (имена детей). Одиннадцать учащихся класса с плохим зрением, пять – с сердечными заболеваниями, два аллергия, два астматика, есть ученики с желудочными болезнями.

Решение: *нужно приучать учеников к спортивным занятиям, с прививкой здоровой нормы жизни.*

Основываясь на характеристике класса, необходимо установить приоритетные задания на 20__-20__ учебные годы:

- Обеспечивать учащимся обширный выбор деятельности для осуществления процесса самоопределения, самореализации и самоутверждения.
- Стимулировать у учеников тягу к самосовершенствованию.
- Поощрять процедуру самоуправления в классе.

Задание 6. Координация работы органов самоуправления в классе

1. Изучите функции, специфику, структуру органов самоуправления в школе и в классе.
2. Оформите список детей, входящих в органы самоуправления, в дневнике практики.
3. Составьте план по координации работы органов самоуправления в классе.

Задание 7. Организация коллективно–творческой деятельности по всем направлениям воспитания РДШ, воспитательных мероприятий, классных часов

1. Изучите направления воспитания РДШ.
2. Составьте конспекты, планы КТД, воспитательных мероприятий, классных часов, экскурсий, используя разнообразные методы, формы и средства обучения и воспитания.
3. Составьте проект/ мероприятие/ беседу/экскурсию на тему профориентационной работы, проведите мероприятие, сделайте самоанализ.
4. Проведите мероприятия (не менее 3), сделайте самоанализ.
5. Проведите педагогическое наблюдение мероприятия сокурсников, сделайте фотозапись, заполните протокол анализа (не менее 3).

Методические рекомендации по проведению внеклассных мероприятий

В результате знакомства и изучения классного коллектива, определения цели и задач воспитательной работы студенты должны подготовить основное (системообразующее мероприятие или ряд мероприятий), являющихся основным итогом работы с классным коллективом.

Вопрос о выборе форм воспитательной работы встает перед студентом. При его решении целесообразно руководствоваться следующими положениями:

- 1) Учесть воспитательные задачи, которые определены на очередной период работы (год, четверть); каждая форма работы должна способствовать решению этих задач.
- 2) На основе задач определить содержание работы, основные виды деятельности, в которые целесообразно включить детей.
- 3) Составить набор возможных способов реализации намеченных задач, форм работы с учетом:
 - а) принципов организации воспитательного процесса;
 - б) возможностей, подготовленности детей, интересов и потребностей;
 - в) материальной базы;
 - г) внешних условий (культурные центры, производственное окружение);
 - д) возможностей педагогов, родителей.
- 4) Организовать поиск форм работы на основе коллективного целеполагания, при этом продумав способы:
 - а) обогащения опыта детей новыми идеями, формами, например, через обращение к опыту других, изучение имеющихся опубликованных материалов, постановку конкретных вопросов и т. д.;
 - б) проверки подготовленных педагогом вариантов форм, ненавязчивого проведения их через участников работы.
5. В процессе поиска и выбора важно обеспечить непротиворечивость содержания и форм воспитательной работы.

В воспитательной работе Вы должны проявлять максимум творческой самостоятельности, инициативы, умения определить важную для класса воспитательную задачу и найти соответствующий ее способ решения.

Каждое воспитательное мероприятие (занятие) должно быть тщательно продумано, подготовлено с точки зрения содержания, логики проведения. В этом вам помогут следующие вопросы:

- Какие особенности класса, с которым Вы работаете, удалось выявить в первые дни знакомства с ним через различные методы изучения (беседы с педагогами школы, знакомство с педагогической документацией и творческими работами учащихся, наблюдения, беседы, анкеты, тесты и т.д.)?

- Какая основная педагогическая проблема в воспитании учащихся Вами была выделена и почему именно она представляется Вам наиболее значимой?

- Какой вклад в её разрешение Вы планировали внести за время педагогической практики? Насколько это решение было обосновано Вашими личными особенностями и условиями, в которых Вы работали с детьми?

- В чём было назначение выбранного Вами мероприятия? Его целевые установки. При подготовке воспитательного дела полезно выделить и тщательно разработать его основные этапы:

1. Целеполагание;
2. Планирование дела;
3. Организация дела;
4. Осуществление дела;
5. Подведение итогов.

Целеполагание. Приступая к разработке цели задуманного дела, прежде всего, определяет состояние детского, коллектива и отдельных школьников, потому что предстоящее дело должно помочь совершенствованию как коллектива, так и отдельных личностей. Студент продумывает цель и задачи дела, приспособляя его к данной группе и ситуации, определяя его место среди других дел, обеспечивая его разнообразие и новизну, конкретные задачи его проведения, выделяет главное, решающее звено в его проведении. Затем он доводит задачи до школьников так, чтобы каждый воспринял их как собственное решение. Он не забывает опереться на потребности, интересы и увлечения школьников, добиваясь их максимальной увлеченности и активности.

Планирование. Исходя из разработанной, цели и выдвинутых задач, проводится планирование дела. К планированию воспитатель привлекает школьников. От тщательности продумывания всех деталей зависят организационная четкость и успех дела. Что лучше сделать? С кем? Для кого? Когда?

Организация. Организация воспитательного дела предполагает ясное и четкое распределение прав, обязанностей, ответственности и отчетности всех его участников, подготовку всего необходимого (в том числе нужного оборудования и материалов), установление норм выработки (выполнения) и подробное инструктирование каждого участника.

Осуществление. Воспитатель контролирует и корректирует ход воспитательного дела. При необходимости он решает возникшие трудности и проблемы. В центре его внимания влияние дела на формирование качеств личности воспитанников. Он фиксирует все значимые детали проводимого дела для последующего анализа.

Анализ. Анализ может проводиться педагогом единолично или вместе с другими участниками дела. При этом целесообразно обратить внимание на следующие вопросы. Все ли запланированное и как удалось выполнить? Что оказалось более, а что менее удачным? Насколько выдержаны запланированные сроки и каковы причины их нарушения? Был ли эффект разнообразия и новизны? Как повлияло дело на каждого участника? Оценка каждого члена группы: как он показал себя в ходе дела? Что не

получилось и почему? Общая оценка качества дела: что надо изменить в будущих воспитательных делах?

При написании плана-конспекта должна быть:

1. Сформулирована тема, обоснована избранная тема и форма работы.
2. Место и значение данного дела в общей воспитательной системе.
3. Тщательно продумана главная цель и конкретные воспитательные задачи.
4. Определена подготовительная работа (степень участия класса, отдельных ребят, классного руководителя).
5. Организация подготовки.
6. Содержание. Методика проведения.
7. Оборудование.
8. Литература.

Примерная схема анализа воспитательного мероприятия

1. Общие сведения: дата, школа, класс, ФИО практиканта, проводящего внеклассное мероприятие.

2. Название и форма внеклассного мероприятия, тема, воспитательно-познавательные задачи. Актуальность и мотивированность воспитательного мероприятия: кем, в связи с чем и когда оно предложено, соответствие его интересам ребят, общей системе учебно-воспитательной работы.

3. Методика подготовки данного воспитательного мероприятия, ее этапы, организаторы и исполнители, роль актива ребят и педагогов.

4. Структура и организация мероприятия: своевременное начало, активное включение ребят в проводимое занятие, продолжительность и окончание занятия. Оформление помещения, оборудование.

5. Содержание и методика проведения:

- целенаправленность, научность, соответствие воспитательным задачам, связь с современностью. На какие ценности ориентирует учащихся это мероприятие; каково его влияние на межличностные отношения в коллективе; какова информационная насыщенность и познавательная значимость;

- сочетание коллективной и индивидуальной работы учащихся; степень активности детей, интерес к занятию, эмоциональность;

- продуктивность и разнообразие методов и приемов проведения воспитательного занятия; доступность и конкретность материала.

6. Анализ результата проведенного воспитательного мероприятия. Обсуждение и оценка его самими ребятами, оценка выполнения поручений, инициатива и активность советов дела, выдвижение новых задач, программа дальнейшей деятельности детей и подростков.

7. Выводы, предложения и пожелания по совершенствованию воспитательной работы. Замечания о выполнении плана воспитательного мероприятия, достижении его цели. Предложения по подготовке и проведению воспитательного мероприятия.

8. Оборудование и литература.

Задание 8. Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми

1. Изучите особенности индивидуальных психических, личностных, нравственных проявлений детей (агрессивные дети, конфликтные и пр.).

2. Составьте и проведите групповые и индивидуальные беседы, игры, тренинги на тему воспитания, поведения, взаимоотношений в социуме и пр.

3. Проведите индивидуальную работу с педагогически запущенным ребенком, обратите внимание на:

- отношение к ученику в семье;
- отклонение от норм поведения;

- отклонение от норм в поведении учебной деятельности (наблюдение и описание).

Некоторые особенности индивидуальной работы с детьми и подростками.

«Агрессивные дети». Это одна из самых заметных и трудных проблем для организации детского отдыха. Детская враждебность проявляется в грубости, задирчивости, драчливости. Ее проявлениями могут быть непослушание, несоблюдение режимы, правил и законов детской организации. Крайние проявления агрессивности - это разрушительные, жестокие действия, антисоциальное поведение.

Распространенные методы коррекции детской агрессии:

– игнорирование, агрессивной тенденции, нефиксирование на ней внимания окружающих;

– включение агрессивного действия в контекст полезной деятельности и придание ему нового социально приемлемого, эмоционально наполненного смысла. Этим обеспечивается возможность разрядки агрессивных тенденций без ущерба для отношений с окружающими;

– установление запрета на агрессивные действия ребенка.

«Неуправляемые дети». Самые шумные и подвижные, легко возбудимые и невнимательные - эти дети, несмотря на свою активность и тягу к общению, трудно приспособляются к новой среде и к новым людям. Трудности таких ребят связаны с несоблюдением норм, дерзостью и озорством, упрямством и несговорчивостью, эмоциональными перепадами в настроении, обидчивостью и впечатлительностью.

Важно помнить:

– энергичные ребята занимают много места. Это важно учитывать, выбирая помещение для группового занятия или работы. Нехватка пространства провоцирует детей на конфликты с рядом располагающимися;

– «сидячие» занятия или, например, поездки нужно прерывать с целью разминки;

– важные наставления полезно сопровождать легким, негрубым прикосновением;

– новые сведения необходимо донести ребенку четко и ясно, убедившись, что он их запомнил;

– о перемене деятельности необходимо ребенка предупредить заранее, чтобы было время для переключения;

– беречь детей от перегрузок и учитывать особую впечатлительность, обостренную чувствительность к внешним раздражителям, шуму, свету, запаху;

– важно вовремя замечать, когда ребенок утомлен, уменьшать его возбуждение, предоставляя возможность отдохнуть или отвлечься.

Задание 9. Работа по созданию положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов

1. Подберите и проведите деловые и коммуникативные игры, тренинги на сплочение, установление контактов, создание положительного эмоционального настроения и пр.

2. Оформите дневник, портфолио.

Задание 10. Работа с родителями

1. На основе интерактивных методов взаимодействия «Педагогическая мастерская»: сформулировать вопросы, построить программу общения с родителями отдыхающих по одной из тем выбранных Вами тем.

2. Разработайте план и проведите родительское собрание, самостоятельно определив форму его проведения (беседа, дебаты, брифинг, фокус- группа, ролевая игра и др.).

3. Составьте самоанализ работы, оформите дневник практики.

Задание 11. Ведение документации классного руководителя

1. На протяжении практики ведите документацию под руководством классного руководителя-наставника:

- 1) Классный журнал (ведение страницы «Внеклассная работа», страницы по занятиям по ПДД, страницы классных часов, заполнение графы занятости в УДО, факультативах, пропуски уроков, сведения о родителях).
- 2) Список родительского комитета, протоколы заседаний.
- 3) Протоколы родительских собраний.
- 4) Разработки, сценарии мероприятий.
- 5) Планы-конспекты классных часов.
- 6) Материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.
- 7) Дневник наблюдения за «трудными учащимися» и «трудными семьями».
- 8) Социальный паспорт класса.
- 9) Журнал инструктажа по технике безопасности и ПДД.
- 10) Информация по посещаемости, питанию, проверке дневников, материалы справок, проверки дневников администрацией.
- 11) Расписание занятий уч-ся в кружках и секциях вне школы.
- 12) Сведения о родителях.
- 13) Классный уголок.
- 14) Личные дела учащихся.

Перечень документов классного руководителя

1. План воспитательной работы.
2. Список учащихся с данными.
3. Список работы кружков с расписанием.
4. План работы ученического самоуправления.
5. Список членов ученического самоуправления.
6. Список детей из неблагополучных семей.
7. План мероприятий работы с трудными детьми:
 - списки,
 - акт обследования на дому,
 - контроль за посещаемостью, успеваемостью, поведением.
8. Работа родительского комитета,
9. Характеристики на детей.
10. Участие в общешкольных делах, занятость.
11. Работа по ПДД.
12. Работа по ЗОЖ, ОБЖ, «Правовому воспитанию».
13. Внеклассная воспитательная деятельность (организация проведения внеклассных мероприятий по направлениям).
14. Наглядная агитация в классах (ее содержание, оформление, периодичность обновления, действенность).
15. Учет результатов воспитательной работы.

Классный руководитель должен знать и иметь следующие нормативные документы:

1. Закон «Об образовании»,
2. Концепция воспитания,
3. Концепция правового воспитания,
4. Декларация прав человека,
5. Конвенция прав ребенка,
6. Конституция РФ,
7. Государственная символика – флаг, герб, гимн

Задание 12. Написание отчета о практике

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- сформированные компетенции;
- 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;
 - какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
 - предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет должен быть составлен не позднее последнего дня практики, подписан студентом, заверен групповым руководителем практики и директором образовательного учреждения/ начальником лагеря.

Задание 13. Продумать выступление – публичная защита отчета

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочные средства для текущего контроля

1 этап – подготовительный этап практики

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Участие в установочной конференции на факультете, на которой студентов закрепляют за групповыми руководителями практики, знакомят с целями, задачами практики. Студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательной организации.

Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Задача (задание) 2. Беседа с групповым руководителем.

2 этап – основной этап

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1. Изучение и анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ОУ, классного руководителя.

Задача (задание) 2. Знакомство с базой практики, административным составом, педагогическим коллективом, с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, программно-методическим, материально-техническим обеспечением.

Задача (задание) 3. Изучение документации классного руководителя. Составление презентации, анализа плана воспитательной работы.

Задача (задание) 4. Изучение индивидуальных особенностей детей класса. Составление характеристики класса. Составление плана план воспитательной работы на период практики (план-сетка).

Задача (задание) 5. Координация работы органов самоуправления в классе.

Задача (задание) 6. Организация коллективно-творческой деятельности по всем направлениям воспитания РДШ, воспитательных, мероприятий, классных часов. Профориентационная работа.

Задача (задание) 7. Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми.

Задача (задание) 8. Работа по созданию положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов.

Задача (задание) 9. Работа с родителями.

Задача (задание) 10. Ведение документации классного руководителя.

Задача (задание) 11. Анализ мероприятий сокурсников, самоанализ. Проводится после проведения коллективно, затем оформляется в дневник практики.

3 этап – завершающий этап

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задача (задание) 2. Оформление отчетной документации по практике.

Задачи реконструктивного уровня.

Задача (задание) 1. Подведение итогов практики в форме беседы.

Задача (задание) 2. Написание отчёта.

Задача (задание) 3. Участие в итоговой отчетной конференции по практике.
Публичная защита отчета.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Технологическая карта практики

№	Формы работы на практике	Возможная сумма баллов по критерию
1	Участие в установочной конференции	0-2
2	Ежедневное ведение дневника практики	0-10
3	Анализ нормативно-правовой документации	0-3
4	Анализ материально-технического, учебно-методического обеспечения ОУ	0-2
5	Изучение документации классного руководителя. Составление презентации, анализа плана воспитательной работы	0-5
6	Составление характеристики класса	0-5
7	Составление плана план воспитательной работы	0-2
8	Координация работы органов самоуправления	0-2
9	Организация КТД, воспитательных мероприятий, классных часов, экскурсий; профориентационная работа	0-20 (4 – максимальное количество баллов за 1 мероприятие)
10	Проведение групповой и индивидуальной воспитательной работы с детьми	0-2
11	Работа по созданию положительного эмоционального настроения на совместную деятельность, установление контактов	0-2
12	Работа с родителями	0-5
13	Ведение документации классного руководителя	0-5
14	Самоанализ и взаимонализ	0-10
15	Представление отчета по практике	0-5
Итого:		80
Промежуточный контроль:		20
Всего:		100

3. Промежуточный контроль

20 баллов – сдана вся отчетная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

15 баллов – сдана вся отчетная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчёта;

10 баллов – сдана только отчетная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

4. Аттестация

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе ее прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и представлению отчёта на отчетной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа работы в процессе практики: беседы с учителями-наставниками, классными руководителями; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

Оценка «5» (90-100 баллов) ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

Оценка «4» (80- 89 баллов) ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» (60-79 баллов) ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к профессии, с большими трудностями устанавливает контакт с детьми, педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

Оценка «2» (мене 60 баллов) ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, избегает общения с детьми или груб с ними, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	<p>Разработана на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».</p> <p>Утверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) «Начальное образование» и «Информатика».</p>	<p>Протокол заседания кафедры специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин № 1 от 31.08.2018 г.</p> <p>Протокол Совета филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Буденновске № 1 от 31.08.2018 г.</p>	
2.	<p>Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.</p> <p>Актуализирована в части лицензионного обеспечения в связи с его ежегодным обновлением.</p>	<p>Протокол заседания кафедры специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин от «28» июня 2019 г. № 10</p>	28.06.2019 г.
3.	<p>Актуализирована в связи с принятием на должность заведующего кафедрой специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин И.А.Ильяшенко.</p>	<p>Приказ № 66 02 от 17.09.2019 г., § 1</p>	19.09.2019 г.