

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новикова Оксана Николаевна

Должность: И.о. директора

Дата подписания: 22.11.2023 18:51:46

Уникальный программный ключ:

4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6efb616f0b

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»


в г. Буденновске

Кафедра специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Филиала

СГПИ в г. Буденновске

 О.Н. Новикова

30.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (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 2023

Буденновск, 2023 г.

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

Автор(ы)-разработчик (и)

Плюснина И.В., старший преподаватель

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Рассмотрено»

на выпускающей кафедре

А.В. Мауль А.В. Мауль

Протокол №1

«30» августа 2023 г.

Согласовано»

Заведующий библиотекой

Ю.И. Стебловская *Стебловская*

«30» августа 2023 г.

Содержание

1. Цель и задачи практики	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Объем и продолжительность практики	17
6. Содержание практики	17
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	20
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	21
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	24
Приложение 1. Методические материалы	
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является формирование и совершенствование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса как педагогической системы, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессионально-педагогических знаний, умений и навыков, связанных с применением современных технологий и методик обучения при проведении учебных занятий в средней школе, становление основ профессиональной педагогической компетентности бакалавра образования через приобретение, осмысление и структурирование опыта практической педагогической деятельности в образовательном учреждении.

Задачи производственной практики:

- применить и углубить знания, приобретенные в процессе теоретического обучения по предметам гуманитарного и психолого-педагогического циклов;
- формировать представление об общественно значимой профессии учителя и личной ответственности за организацию учебно-воспитательной деятельности с обучающимися;
- изучить организацию педагогического процесса в реальных условиях образовательного учреждения;
- формировать навыки подготовки дидактических материалов с использованием современных информационных ресурсов и технологий;
- формировать творческий, исследовательский подходы к самостоятельному планированию, организации и проведению уроков, внеклассных мероприятий по предметам гуманитарного цикла, организации педагогического процесса в закрепленных классах во взаимодействии с учителями-наставниками;
- сформировать навыки самостоятельного планирования и проведения воспитательной деятельности с детьми различных возрастных групп;
- воспитывать личностные качества (эмпатия, сопереживание и др.), позволяющие работать как с детьми, так и с их родителями;
- осуществлять профессиональное самообразование и личностный рост;
- развивать потребность в самообразовании и самосовершенствовании профессионально-педагогических знаний и умений;

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к части блока Б2.В.02.01(П), формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Психология», «Педагогика», «Методика и технологии обучения в начальной школе», «Методика обучения информатике».

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

В соответствии с ОПОП данный вид производственной практики по типу определен как «педагогическая».

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

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

Базой производственной практики данного вида могут служить школы, лицеи и другие общеобразовательные организации.

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

Категория универсальных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	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 и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.
		УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
		УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.

<p>ТФ А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение</p>	<p>ПК-6. Способен использовать современные методы и технологии обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ПК-6.1. Знает специальные методики и современные технологии психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. ПК-6.2. Выбирает способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся с особыми образовательными потребностями по вопросам воспитания и обучения детей.</p>
<p>ТФ А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение</p>	<p>ПК-8. Способен организовывать образовательный процесс с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.</p>	<p>ПК-8.1. Разрабатывает образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями. ПК-8.2. Формирует средства контроля качества учебно-воспитательного процесса. ПК-8.3. Разрабатывает план коррекции образовательного процесса в соответствии с результатами диагностических и мониторинговых мероприятий.</p>

4. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 4 недели (6 ЗЕТ) в А семестре – 216 ч., объем контактной работы – 80,3 ч., в том числе зачет с оценкой, в иной форме – 135,7 ч.

6. Содержание практики

Содержание производственной практики охватывает следующие аспекты учебно-воспитательного процесса средней общеобразовательной школы:

1. Учебная работа по предмету:

- анализ раздела учебной программы, изучаемого в период практики;
- разработка календарно-тематического планирования на период практики;
- самостоятельная разработка технологических карт уроков;
- подбор дидактических материалов, изготовление наглядных пособий к урокам;
- проведение системы уроков, соответствующей календарно-тематическому планированию, отдельных факультативных занятий (не менее 5);
- посещение и анализ уроков, факультативных занятий, проводимых студентами-практикантами (не менее 5).

2. Внеклассная работа по предмету:

- подготовка и проведение внеклассной работы по предмету (проведение отдельных занятий кружка, организация олимпиад, конкурсов, предметных вечеров, подготовка школьников к участию в районных и городских олимпиадах и конкурсах и др.);
- посещение и анализ внеклассных мероприятий по предмету, проводимых студентами-практикантами (не менее 2);
- индивидуальная работа по предмету с отдельными обучающимися (при необходимости).

3. Воспитательная и психолого-педагогическая работа:

- проведение воспитательного мероприятия в закреплённом классе;
- осуществление индивидуальной воспитательной работы с обучающимися;
- наблюдение за обучающимися при проведении уроков, внеклассных воспитательных мероприятий.

4. Методическая и учебно-исследовательская работа:

- подбор методик, разработка диагностических материалов по изучению уровня освоения учебного материала обучающимися;
- участие в работе школьного методического объединения учителей русского языка и литературы;
- систематический самоанализ педагогической деятельности, ведение педагогического дневника.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая иные формы работы студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный: установочная конференция в вузе	Установочная конференция проводится кафедрой. На конференции обсуждаются задачи практики, требования к ее прохождению и результатам, порядок и правила оформления документов, рекомендации, наставления и объявления, распределение по школам, знакомство с групповыми руководителями.	Оформление документации (дневник по практике)
2	Подготовительный: установочная конференция в школе	На этом этапе происходит встреча с администрацией школы, изучение правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения (инструктаж по технике безопасности), распределение студентов по классам, знакомство с учителями-предметниками и классным руководителем, представление студента ученикам его класса.	Оформление документации (дневник по практике)
3	Ознакомительный: ознакомительная неделя	<p>Первая неделя практики отводится на знакомство с учебным заведением (структурой, историей, уставом и т.п.), с классом, классным руководителем и учителями-предметниками, посещение занятий и составление индивидуального плана работы студента-практиканта, а также начало выполнения заданий.</p> <p>В течение недели практиканты посещают уроки, занятия учителей в прикрепленном классе, знакомятся с различными видами внеклассной (внеаудиторной) работы. Важным моментом становится составление тематического планирования на весь период прохождения практики.</p> <p>Также на данном этапе групповой руководитель проводит коллоквиум по УМК, проверяет готовность к проведению школьного лингвистического и литературоведческого анализов.</p> <p>В конце недели необходимо предоставить расписание уроков</p>	Оформление документации (дневник по практике)

		(школа, класс, расписание звонков, Ф.И.О. учителя, номер кабинета).	
4	Производственный: подготовка к урокам и воспитательным мероприятиям	Осуществляется подготовка к практической деятельности: посещение консультаций, обсуждение технологических карт уроков и мероприятий с методистом и учителем. Итогом является написание техкарт и подготовка дидактического материала, наглядных пособий.	Анализ разработок групповым руководителем и учителем (техкарты)
5	Производственный: самостоятельное проведение уроков и внеклассных мероприятий	Этап включает в себя работу по индивидуальному плану-графику: проведение под руководством учителя и группового руководителя уроков и внеклассных мероприятий, проверку тетрадей, работу с родителями. Обсуждение и анализ проведенных уроков. Посещение уроков, проводимых другими студентами.	Посещение уроков методистом и учителем (техкарты)
6	Отчётный: заключительный педсовет в школе	Участие в заключительном педсовете в школе по итогам практики. Озвучивание учителем-предметником и классным руководителем характеристики студента.	Оформление документации (дневник по практике)
7	Отчётный: оформление и сдача документов	После окончания практики необходимо в течение первой учебной недели сдать заведующему кафедрой весь пакет отчетной документации	Оформление документации (дневник по практике)
8	Заключительный: итоговая конференция по практике	После сдачи студентами отчетности по практике проводится заключительная конференция. Заведующий кафедрой оглашает оценки за практику. На итоговой конференции заслушиваются отчеты каждой школьной группы студентов, в которых освещается вся их работа.	Оформление документации (отчет, портфолио)

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации включает:

- дневник производственной практики, подписанный непосредственным руководителем практики от организации и от вуза;
- технологические карты 5 проведенных уроков.
- отчет о работе, подписанный самим студентом, групповым руководителем и утвержденный руководителем или заместителем руководителя учреждения образования;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта.

Вся отчетная документация, предоставленная студентом групповому руководителю, должна быть оформлена в одной папке.

Студенты дневной формы обучения, проходящие производственную практику индивидуально по месту работы, на проверку групповому руководителю сдают, кроме вышеуказанной документации, технологические карты всех проведенных пробных и зачетных уроков.

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».

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	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 результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

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

- контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

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

Учитель - наставник:

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение;
- намечает и распределяет между студентами темы уроков, внеклассных мероприятий;
- консультирует студентов при подготовке их к проведению уроков, проверяет технологические карты предстоящих уроков, утверждает их и подписывает;
- присутствует на всех уроках практикантов и участвует в анализе и оценке каждого данного студентами урока;
- поручает практиканту проверку тетрадей, проведение коррекционных занятий с обучающимися, кружковых занятий, изготовление дидактических материалов к урокам, презентаций, видео- и аудиофрагментов и т.д.;
- оказывает студентам помощь в проведении внеклассных занятий по специальности, присутствует на них и анализирует со студентами.

Классный руководитель:

- знакомит студентов с составом учащихся класса, с их личными делами, успеваемостью, посещаемостью, поведением, с основными воспитательными задачами на предстоящую четверть, с планом своей работы и с работой ученических организаций класса, ориентирует на индивидуальную работу с обучающимися, присутствует на внеклассных занятиях;
- знакомит практикантов с опытом своей воспитательной работы в классе;
- намечает практикантам воспитательную задачу, подлежащую разрешению в их работе на практике;
- руководит и консультирует студентов по вопросам выполнения их индивидуального плана воспитательной работы и утверждает планы воспитательных мероприятий;
- посещает 1–2 урока практикантов и внеклассное мероприятие студентов и участвует в обсуждении;
- привлекает студентов к текущей работе классного руководителя (дежурства, заполнение дневников, обследование учащихся на дому, беседы с родителями учащихся, родительские собрания и пр.);
- участвует в школьных конференциях по производственной практике и дает оценку работе каждого практиканта.

Права и обязанности студентов-практикантов

Студенты-практиканты имеют *право*:

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

Обязанности студентов-практикантов:

- до начала практики присутствовать на установочной конференции;
- изучить и полностью выполнить программу практики в ОУ;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к учителю-наставнику, групповому руководителю;
- утверждать технологическую карту урока / внеклассного мероприятия не менее чем за сутки до проведения (без утверждения технологической карты учителем и групповым руководителем студент не имеет право давать зачетный урок/внеклассное мероприятие);
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данного образовательного учреждения;
- выполнять все задания и указания руководства практики по месту ее прохождения и руководителя от педагогического факультета;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для учащихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

В случае невыполнения этих требований в установленные сроки практикант может быть отстранен от участия в практике и не получить оценку.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

Основная:

1. Психология и педагогика. В 2 частях : учебник для вузов / В.А. Сластенин [и др.] ; под общей редакцией В.А. Сластенина, В.П. Каширина. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 374 с. ISBN 978-5-534-01839-4/ - Текст электронный // Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.urait.ru/viewer/psihologiya-i-pedagogika-v-2-chast-2-pedagogika-512535#page/2>

1. Данилова, А. В. Психология и педагогика: учебное пособие / А. В. Данилова. - Чайковский: ЧГИФК, 2018. - 170 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book>

Дополнительная:

2. Корниенко, Е. Р. Педагогика: учебное пособие / Е. Р. Корниенко. - Архангельск: СГМУ, 2015. - 147 с. - ISBN 978-5-91702-146-1. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/185513>

3. Лаздина, Т. И. Общая и профессиональная педагогика: практикум: учебное пособие / Т. И. Лаздина. - Омск: ОмГПУ, 2016. - 211 с. - ISBN 978-5-8268-2041-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/170534>

5. Поваляева, О. Н. Педагогика: ведение в профессиональную деятельность: учебное пособие / О. Н. Поваляева, М. А. Харламова. - 2-е изд. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2018. - 118 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/189868>

1. Борытко, Н.М. Педагогика: учебное пособие для студентов вузов. - Москва: Академия, 2009

2. История образования конца XIX – начала XX вв. через призму актуальных педагогических теорий и практик: хрестоматия: учебное пособие / составитель Е. И. Пургина. - Екатеринбург: УрГПУ, 2018. - 204 с. - ISBN 978-5-7186-1051-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/182716>

3. Чугаева, И. Г. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие / И. Г. Чугаева. - Екатеринбург: УрГПУ, 2018. - 113 с. - ISBN 978-5-7186-0988-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/182647>

Периодические издания:

1. Вестник Адыгейского государственного университета. Серия: Педагогика и психология https://e.lanbook.com/journal/2352#journal_name

2. Педагогика и психология образования
Московский педагогический государственный университет
https://e.lanbook.com/journal/2943#journal_name

3. Цветков, Е.А. П.Д. ЮРКЕВИЧ - Основоположник отечественной систематической научной педагогики / Е. А. Цветков // Педагогика и психология образования. - 2019. - № 4. - С. 22-38. - ISSN 2500-297X. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/314177>

Интернет-ресурсы

1. 1 Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: <http://www.edu.ru>

2. Российский общеобразовательный портал. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>

3. Российский портал открытого образования. – Режим доступа: <http://www.openet.edu.ru>

4. Педагогический энциклопедический словарь. – Режим доступа: <http://dictionary.fio.ru>

5. Педагогическая библиотека. – Режим доступа: <http://www.pedlib.ru/Books>

6. Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Ре-

жим доступа: <http://mon.gov.ru/>

7. [Официальный сайт](#) РДШ – Российское движение школьников. [рдш.рф](http://rdsh.rf)

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

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми Филиал СГПИ в г.Буденновске 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 требуемое 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).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками. Институт располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

Лист изменений программы практики

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Разработана, 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) от «22» февраля 2018 г. № 125 и в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 14.12.2021 № АЗ-1100/08 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке кадров по программам педагогического бакалавриата на основе единых подходов к их структуре и содержанию («Ядро высшего педагогического образования»))»	Протокол заседания кафедры от «30» августа 2023 г. №1	30.08.2023 г.

Методические материалы по учебной 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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Обучающегося _____
(ФИО)

Факультет _____

Направление подготовки _____

Курс _____

Группа _____

Групповой руководитель

(Ф.И.О.)

Директор

(Ф.И.О.)

М.П.

БУДЕННОВСК, 20__

Цель практики –
 Задачи практики:
 профессионально-педагогических знаний и умений.

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: _____

Тарификационная нагрузка учителя

Время	Класс	Предмет
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

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....

Ежедневное заполнение дневника

Дата	Алгоритм педагогической деятельности	Рефлексия	Оценка/замечания

Оформление фотозаписей уроков

Каждый урок имеет строгую структуру и для анализа урока применяются различные формы его фиксирования. Так, для наблюдающего урок можно предложить такую фиксацию урока, которая называется фотография (фотозапись) урока – запись происходящего урока в определенной форме.

Фотозапись – точная, как можно более подробная запись урока, который вы смотрите, не требует каллиграфичного, аккуратного, без помарок и исправлений письма.

Форма для фотозаписей

Этап	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Замечания

Пример фотозаписи урока

Этап урока	Деятельность учителя	Деятельность учащихся	Рефлексия
I. Оргмомент Задача: мобилизовать внимание школьников, создать мотивацию к действиям на уроке изучения нового материала	Приветствие учащихся. Проверка готовности к уроку. Обратите внимание на тему урока, записанную на доске. Самостоятельно определите задачи урока. Итак, мы должны научиться распознавать наречие среди других частей речи, научиться доказывать принадлежность слова к классу наречий	Записывают число и вид работы. Записывают тему урока. Приступаем к изучению новой самостоятельной части речи – наречия. Нужно повторить все, что знаем о наречии, о его признаках. Наверное, надо научиться определять его значение, научиться правильно писать слова этой части речи	Учитель оргмомент провел мобильно. Дети настроены на работу. Учитель сформулировал цель урока, учащиеся самостоятельно определили задачи. Такая работа помогает осмыслить учащимся алгоритм работы на уроке. Переход от одного этапа к уроку был замечен и прошел удачно, ребята настроились на проверку домашнего задания.
II. Проверка домашнего задания Задача: актуализировать имеющиеся знания и умения учащихся, необходимые для изучения новой темы	Прежде чем перейдем к изучению новой темы, проверим домашнее задание. Для этого: 1) письменно выполним задание по карточкам; 2) устно ответим на вопросы. Задание: определите, какими частями речи являются записанные на доске слова. Как вы это определили? Разберите по составу наречия. Подберите наречия с корнями <i>верх-</i> , <i>-вперед-</i> , <i>-прав-</i> , <i>-лев-</i> ; 3) все вместе проведем синтаксический разбор	1) Трое учащихся получают индивидуальные задания: произвести синтаксический разбор предложения, построить схему предложения, графически обозначить орфограммы Карточка 1. <i>Стеклянный, редкий и ядрёный, С весёлым шорохом, снеша, Промчался дождь, и лес</i>	На данном этапе учитель использовал несколько видов работ (учащиеся работали и в группе, и у доски, и индивидуально). Эта работа прошла удачно, все учащиеся организованно выполняли задания. Ошибки допускали, учитель по ходу урока исправлял их и

	<p>предложения. В тетрадь запишите предложение. Задание:</p> <p>а) проведите синтаксический разбор предложения, составьте схему предложения; б) определите синтаксическую функцию слов <i>невуче, ясно</i>. К какой части речи относятся эти слова? Как вы это определили?</p>	<p><i>зелёный Затих, прохладю дыша.</i> (И. Бунин) Карточка 2. <i>Опять привольные поля Проходят мимо нас кругами, И хутора и тополя Плывут, скрываясь за полями.</i> (И. Бунин) Карточка 3. <i>Змея, шуриша листвою дубовой, Зашевелилась в дупле. И в лес пошла, блестя лиловой Пятнистой кожей на земле.</i> (И. Бунин) 2) Запись на доске: <i>Сейчас, сегодня, влево, медленно, справа, вдвоём, издалека, отовсюду, никогда.</i> Учащиеся перечисляют вопросы, на которые отвечают наречия, вспоминают, что наречие – неизменяемая часть речи. Записывают в тетрадь наречия <i>медленно, вправо, беспрекословно</i>, указывая их морфемный состав. <i>Вверх, сверху, вверху, впереди, вперёд, справа, вправо, направо, влево, налево. Она говорила невуче, и голос её ясно рисовал передо мною шум леса.</i> (М. Горький) Предложение повествовательное, невосклицательное, с двумя грамматическими основами – <i>она говорила и голос рисовал</i></p>	<p>комментировал. Также учителем проводился инструктаж как по выполнению индивидуальной работы, так и групповой. Мне показалась эта деятельность учителя на этапе проверки наиболее успешной, так как дети заинтересованно работали.</p>
<p>III. Психологическая подготовка к изучению новой темы. Задача: установка на запоминание и практическое применение новых знаний</p>	<p>Назовите словосочетания «глагол + наречие». Определите значения этих словосочетаний. Приведите примеры словосочетаний с другими грамматическими значениями</p>	<p>Наречие в предложении выполняет функцию обстоятельства образа действия, так как отвечает на вопросы: <i>как? как? как? как?</i> образом? Наречия относятся к глаголу. Определить это можно с помощью вопроса (<i>говорила</i> (как? каким образом?) <i>невуче, рисовал</i> (как? каким образом?) <i>ясно</i>). Грамматическое значение – действие и его признак. Например, <i>глухо шумит, весело кричать, быстро</i></p>	<p>Этот этап мне показался очень важным, так как учитель акцентировал внимание учащихся на важных моментах изучения темы, старался задавать наводящие вопросы, логически выстраивал материал для объяснения.</p>

<p>VI. Дальнейшая работа по закреплению и обобщению приобретенных знаний и умений Задача: овладение алгоритмически ми предписаниями по распознаванию наречий, формирование орфографическ их умений по теме, обучение работе со сло-варем</p>	<p>1. Пользуясь орфоэпическим словарем, распределите следующие слова в две группы: а) произносится [шн]; б) произносится [ч'н]. Произнесите наречия вслух. 2. Расставьте ударение. Как называются такие слова? 3. Определите роль наречий в таких предложениях, укажите грамматические основы. Выделите ошибкоопасные места в наречиях и глаголах. Выполните самостоятельную работу (текст оформлен на карточках).</p>	<p><i>бегут, радостно отве-чаю.</i></p> <p>На доске записан текст: И снова слушаю я шум летнего леса. Снова торжественно и мудро шумит надо мной старинный хвойный бор. И над бором висит в синеве солнце. Оно щедро, стремительно и бесшумно сыплет в лохматую прохладу мхов свои червонцы, а над мхами дремлют смолистые ели. Они глухо шепчут порой. (В. Белов) Наречия придают тексту выразительность и красочность. Создается ощущение присутствия. Автор с помощью слов этой части речи пытается создать яркую, запоминающуюся картину хвойного леса. Наречия помогают выразить пишущему свою оценку действительности. Исключить наречия из текста – значит лишить его индивидуальности, эмоциональной окраски, выразительности. Текст без наречий становится серым и скучным. Запись под диктовку: <i>скучно, точно, нарочно, конечно, заочно, прочно, беззвучно, мрачно; вовремя – во время, по-твоему – по твоему, тотчас – тот час, несказанно – не сказано.</i> Запись первых двух предложений в тетради. Учащиеся обозначают наречия как члены предложения; над словом, от которого наречие зависит, ставят знак X Карточки: 1) Солнце грело нежарко, и каждый листик и травка насквозь светились под весенним лучом. Как умытые свежо зазеленели луга. Синие и лиловые ирисы пышно раскрылись в траве. (Прилуков) 2) Низкое солнце ослепи-</p>	<p>Предложенные учителем задания видятся мне достаточно сложными, дети испытывали затруднения, выполняя их, задавали учителю вопросы.</p>
--	--	--	---

		<i>тельно было в глаза. Море под ним во всю ширину горело, как магний. (Катаев) 3 Прорвался печальный луч, жёлтый и анемичный, как будто солнце было неизлечимо больным. (Л. Андреев)</i>	
VII. Подведение итогов урока Задача: оформление знаний по теме «Наречие как часть речи» в виде устного задания	Учитель формулирует задание для подведения итогов урока.	Учащиеся составляют пять вопросов по теме «Наречие как часть речи»; указывают, какие трудные для написания слова запомнили. Снова читают образец рассуждения на с. 55. Определяют цель выполнения задания. Отвечают на теоретический вопрос: какие слова являются наречиями?	Очень конструктивно прошел этап закрепления. Составив вопросы по изученной теме, учащиеся осмысленно отвечали на теоретические вопросы. Мне стало ясно, что подведение итога урока очень важно.
VIII. Задание на дом Задача: сформулировать задачу выполнения домашнего задания, определить способ выполнения домашнего упражнения	Основное задание: выучить образец рассуждения; используя его, выполнить письменно упр. 136. Ответить на дополнительный вопрос. Для отстающих: из книги русского писателя выписать 6 предложений с наречиями и объяснить их принадлежность к классу наречий	Учащиеся записывают задание в дневники, задают вопросы по его выполнению.	Данный этап является заключительным и организационным. Учитель дала ребятам образец рассуждения. Получается, что в ходе урока учитель в нескольких вариациях 4 раза повторил алгоритм рассуждения по новой теме.

Задание 2. Разработать и провести коммуникативный тренинг

Примерная структура тренинга

Первый этап – установление положительного социально-психологического климата в группе, способствующего наибольшей эффективности тренинга.

Второй этап – формирование знаний об эффективной коммуникации, повышение эмпатических способностей.

Третий этап – развитие качеств, характеризующих коммуникабельную личность.

Четвёртый этап – проработка ситуаций, требующих исполнения определённых, получаемых на тренинге, навыков (навыки убедительной речи, навыки установления контакта в различных ситуациях, навыки принятия решения и т.д.).

Пятый этап – завершение тренинга.

Структура одного дня работы

Первый этап – знакомство.

Второй этап – разминка.

Третий этап – тема дня.

Четвёртый этап – групповые упражнения.

Пятый этап – подведения итогов дня.

Задание 3. Написать отчет о практике.

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами учебно-методической 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.

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. Знакомство с базой образовательного учреждения, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса.

Задача (задание) 3. Беседа с групповым руководителем.

2 этап – основной этап

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1. Изучение документов, регламентирующих организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательном учреждении; знакомство с основными направлениями деятельности организации, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации.

Задача (задание) 2. Посещение студентами уроков и мероприятий учителей, а также внеурочных занятий с целью наблюдения и последующего анализа, ведение протоколов (фотозаписей) уроков.

Задача (задание) 3. Разработка и проведение коммуникативного тренинга для одноклассников.

Задача (задание) 4. Анализ зачетных мероприятий сокурсников. 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.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация осуществляется через оценку сформированности компетенций в процессе выполнения заданий практики (п. 7 Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы).

3. Промежуточный контроль

5 – сдана вся отчётная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

4 – сдана вся отчётная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчёта;

3 – сдана только отчётная документация;

2 – документация не сдана.

4. Аттестация

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

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

Оценка «5» 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» ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» 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» 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.