

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новикова Оксана Николаевна

Должность: И.о.директора

Дата подписания: 22.11.2023 18:52:19

Уникальный программный идентификатор:

4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6efb616ff011

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 практика (научно-исследовательская работа)

---

*(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 2022

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

Протокол №1

«30» августа 2023 г.

Согласовано»

Заведующий библиотекой

Ю.И. Стебловская 

«30» августа 2023 г.

## Содержание

1. Цель и задачи практики .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
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 .....	15
6. Содержание практики .....	15
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы .....	21
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики .....	26
11. Материально-техническое обеспечение практики.	<b>2Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 1. Методические материалы	
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	

## 1. Цели и задачи практики

**Цели** производственной практики (научно-исследовательская работа)

**Общая цель** производственной практики (научно-исследовательская работа): применение полученных специальных знаний по филологическим дисциплинам для решения конкретных исследовательских задач в области образования, обозначенных в выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе). Выбор темы выпускной квалификационной работы предопределяет конкретные цель и задачи научно-исследовательской работы (практики) студента во время подготовки методического контента ВКР.

**Задачи** производственной практики

Данные цели НИР (практики) соотносятся с научно-исследовательским видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными задачами, реализуемыми в конкретной ВКР в разной степени в зависимости от ее темы:

- постановка и решение исследовательских задач в области науки и образования;
- использование в профессиональной деятельности методов научного исследования.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части блока Б2.О.02.05(П) учебного плана.

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

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики, необходимы для организации будущим учителем педагогического процесса в реальных условиях школы, а также для его дальнейшего совершенствования в педагогическом мастерстве.

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 ВО данный вид производственной практики по типу определен как «научно-исследовательская работа».

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** (рассредоточенно).

Местом проведения педагогической практики являются школы, лицеи и другие общеобразовательные организации. Непосредственно прохождение студентом практики курирует научный руководитель ВКР, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

## 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
-------------------------------------	--------------------------------	--

Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.
		УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.
		УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
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.
Командная работа и лидерство	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.
		УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.

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.
		УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.
		УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.
		ОПК-5.2. Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности.

Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.
		ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.
		ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.
		ОПК-9.2. Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.

### 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность производственной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 6 ЗЕТ в А семестре – 216 ч., объем контактной работы – 80,3 ч., в том числе зачет с оценкой, в иных формах – 135,7 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
<p><b>Первый этап – подготовительный</b> Проверка студентом корректности задействованной в методических материалах ВКР научной информации, ее анализ и интерпретация</p>	<p>Умение анализировать научную информацию и интерпретировать ее на основе существующих образовательных, филологических концепций и методик; умение формулировать аргументированные умозаключения и выводы</p>	<p>Составление библиографического списка.</p>	<p>Проверка чернового варианта методического контента ВКР Собеседование.</p>
<p><b>Второй этап – основной</b> Проверка студентом соответствия методического контента ВКР требованиям, предъявляемым к данным материалам</p>	<p>Знание требований, предъявляемых к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и/или литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях; умение учитывать требования, предъявляемые к учебно-методическим материалам для проведения занятий и/или внеклассных мероприятий на основе существующих методик; навыки методического, филологического (лингвистического, литературоведческого) анализа текста</p>	<p>Ознакомиться с документацией, регламентирующей организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательном учреждении. Проанализировать учебно-методический комплекс. Посещать уроки русского языка и литературы учителя-наставника в закрепленном классе, а также уроки сокурсников. Вести в дневнике практики фотозапись каждого наблюдаемого урока с целью дальнейшего анализа занятия. Ежедневно вести педагогический дневник с подробным описанием деятельности на базе практики, а также ее анализом. Апробировать методическую часть</p>	<p>Проверка методического обоснования методического компонента ВКР Посещение и анализ проведенных студентом уроков и внеклассного мероприятия.  Проверка технологических карт уроков и конспекта (сценарий) внеклассного мероприятия.  Оперативная проверка дневников практики.</p>



		<b>ВКР.</b>	
<b>Третий этап – завершающий</b> Подготовка выступления для публичной защиты методического контента ВКР	Оформление отчётной документации. Владение профессиональными навыками методического, литературоведческого и (или) лингвистического анализа текста. Навыки участия в научных дискуссиях и процедурах защиты научных работ различного уровня; навыки выступления с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований. Умение устно, письменно представить материалы собственных исследований.	Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.	Публичная защита методического контента ВКР Оценка документации (отчёта)

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

### Перечень отчетной документации включает

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Технологические карты уроков.
4. Конспект внеклассного мероприятия.
5. Методическая копилка.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

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

**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).

<b>Уровень сформированности компетенции</b>			
<b>не сформирована</b>	<b>сформирована частично</b>	<b>сформирована в целом</b>	<b>сформирована полностью</b>
<b>«Не зачтено»</b>	<b>«Зачтено»</b>		

«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
<b>Описание критериев оценивания</b>			
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;
- организовывает подведение итогов производственной практики на заключительной конференции – в вузе.

### *Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:*

- обеспечивает соответствующие условия для проведения педагогической практики в образовательном учреждении, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;

- знакомит студентов с образовательным учреждением, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательного учреждения, его учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;

- участвует в итоговых конференциях по педагогической практике.

*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 пробных и зачетных 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.

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

### **1. Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к 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 педагогическую 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;
- 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 обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

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

#### **4. Практикант имеет право:**

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации 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 старосты группы практикантов**

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

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

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

#### **Староста группы обязан:**

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

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

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

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

### 1. Основная:

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>
3. 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>
4. 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. 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>

### 6. Дополнительная:

7. 1. Борытко, Н.М. Педагогика: учебное пособие для студентов вузов. - Москва: Академия, 2009
8. 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>
9. 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>

### 10. Периодические издания:

11. 1. Вестник Адыгейского государственного университета. Серия: Педагогика и психология [https://e.lanbook.com/journal/2352#journal\\_name](https://e.lanbook.com/journal/2352#journal_name)
12. 2. Педагогика и психология образования
13. Московский педагогический государственный университет
14. [https://e.lanbook.com/journal/2943#journal\\_name](https://e.lanbook.com/journal/2943#journal_name)
15. 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. – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

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 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.

Методические материалы по производственной практике

Задание 1. Ежедневно заполнять дневник практики.

*Титульный лист:*

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

Кафедра специальной педагогики и естественнонаучных дисциплин

**Д Н Е В Н И К**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

---

Обучающегося

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Групповой руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Директор

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Буденновск, 202\_ г.

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
<b>Понедельник</b>		
<b>Вторник</b>		
<b>Среда</b>		
<b>Четверг</b>		
<b>Пятница</b>		



--	--	--

**Расписание уроков в \_\_\_\_ классе**

<b>№</b>	<b>Предмет</b>	<b>№</b>	<b>Предмет</b>
	<b>Понедельник</b>		<b>Четверг</b>
	<b>Вторник</b>		<b>Пятница</b>
	<b>Среда</b>		<b>Суббота</b>

**Расписание звонков**

<b>Урок</b>	<b>Начало</b>	<b>Окончание</b>	<b>Перемена</b>
<b>1 смена</b>			
<b>2 смена</b>			

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

**1. Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к 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 педагогическую 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;
- 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 обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

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

#### 4. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации 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.

### 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 каллиграфического, аккуратного, без помарок и исправлений письма.

#### Форма для фотозаписей

Этап	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Замечания

### Задание 2. Разработать технологические карты уроков русского языка и литературы

#### Алгоритм действий учителя при подготовке к уроку:

##### 1. Учет особенностей учащихся класса:

- уровень класса;
- отношение учащихся к предмету;
- темп работы класса;
- сформированность УУД;
- отношение к разным видам учебной деятельности;
- отношение к разным формам учебной работы, в том числе нетрадиционным;
- общая дисциплина учащихся.

##### 2. Учет индивидуальных особенностей:

- тип нервной системы;
- коммуникативность;
- эмоциональность;
- управление восприятием нового материала учащихся;
- умение преодолеть плохое настроение;
- уверенность в своих знаниях, умениях;
- умение импровизировать;
- умение пользоваться различными средствами обучения, в том числе ИКТ.

##### 3. Соблюдение правил, обеспечивающих успешное проведение урока:

###### Общие:

1. Определить место урока в теме, а темы - в годовом курсе, выделить общую задачу урока.
2. Отобрать три вида книг, относящихся к теме урока: научные, научно-популярные, методические. Познакомиться с их содержанием.
3. Просмотреть учебную программу, перечитать объяснительную записку, прочитать требования стандарта по данной теме, выяснить, что требуется от учителя к данному уроку.
4. Восстановить в памяти материал учебника, отобрать опорные УУД.
5. Конкретизировать задачи урока, выделить ведущую задачу, сформулировать и записать ее в плане таким образом, чтобы она была доступна, понятна учащимся, осознана ими.
6. Определить, что должен понять, запомнить ученик на уроке, что он должен знать и уметь после урока.
7. Определить, какой учебный материал сообщить учащимся, в каком объеме, какими порциями, какие интересные факты, подтверждающие ведущие идеи, сообщить школьникам.
8. Отобрать содержание урока в соответствии с его задачей, выбрать наиболее

эффективные способы изучения нового материала, формирования новых ЗУН.

9. Придумать, что и как должно быть записано на доске и в тетрадях учащихся.

10. Записать предусматриваемый ход урока в план урока, представив себе урок как целостное явление.

Частные:

1. Быть собранным, четко и ясно ставить задачи перед учащимися, соблюдать логику изложения материала.

2. Быть доброжелательным, не оскорблять учеников, не возмущаться их незнанием или непониманием. Помнить, что, если большинство учащихся чего-либо не знает или не понимает, то ошибку надо искать в способах организации их деятельности.

3. Не перебивать ученика, дать ему договорить. Нечеткий ответ может быть следствием неясного вопроса.

4. Задания и инструктаж давать четко, кратко, с обязательным выяснением того, как ученики поняли требования:

5. Пристально следить за тем, как учащиеся слушают учителя. Потеря внимания - сигнал о том, что надо изменить темп, повторить изложенное или включить в ход урока дополнительный материал.

6. Понять, что показателем внимания могут быть активное слушание, сосредоточенность на задании.

7. Экономить время, вовремя начинать урок, заканчивать его со звонком, не допускать длительных проработок учащихся.

8. Добиваться выполнения каждого своего требования. Ни одно требование на уроке не должно быть просто продекларированным!

9. Темп урока поддерживать интенсивным, но посильным для большинства.

10. Стимулировать вопросы учащихся, поддерживать их инициативу, одобрять их активность и осведомленность.

### Классификатор УУД

Личностные УУД	Коммуникативные УУД
<p><b>Самоопределение</b> (мотивация учения, формирование основ гражданской идентичности личности).</p> <p><b>Смыслообразование</b> (уметь находить ответ на вопрос «Какое значение, смысл имеет для меня учение?»).</p> <p><b>Нравственно-этическая ориентация</b>, оценивание усваиваемого содержания, (исходя из социальных и личностных ценностей), обеспечивающее личностный моральный выбор.</p>	<p><b>Планирование</b> (определение цели, функций, способов взаимодействия обучающихся с учителем и сверстниками).</p> <p><b>Постановка вопросов</b> (инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации).</p> <p><b>Разрешение конфликтов</b> (выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация).</p> <p><b>Умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли</b>, владение монологической и диалогической речью в соответствии с нормами родного языка.</p>
Познавательные УУД	Регулятивные УУД
<p><b>Общеучебные универсальные действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-самостоятельное выделение познавательной цели;</li><li>-поиск и выделение информации;</li><li>-знаково-символические действия (моделирование);</li></ul>	<p><b>Целеполагание</b> (постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено учащимися, и того, что ещё неизвестно).</p> <p><b>Планирование</b> (определение последовательности промежуточных целей с учётом конечного результата; составление плана и последовательности действий).</p>

<p>-смысловое чтение.</p> <p><b>Логические универсальные действия:</b></p> <p>-анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, несущественных);</p> <p>-синтез как составление целого из частей, восполнение недостающих компонентов;</p> <p>-выбор оснований и критериев для сравнения, сериации, классификации объектов;</p> <p>-подведение под понятие, выведение следствий;</p> <p>-установление причинно-следственных связей;</p> <p>-построение логической цепи рассуждений;</p> <p>-доказательство;</p> <p>-выдвижение гипотез и их обоснование.</p> <p><b>Действия постановки и решения проблем:</b></p> <p>-формулирование проблемы;</p> <p>-самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера.</p>	<p><b>Прогнозирование</b> (предвосхищение результата и уровня усвоения, его временных характеристик).</p> <p><b>Контроль</b> в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона.</p> <p><b>Коррекция</b> (внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения с эталоном, реального действия и его результата).</p> <p><b>Оценка</b> (выделение и осознание учащимися того, что уже усвоено и что ещё подлежит усвоению, осознание качества и уровня усвоения).</p> <p><b>Саморегуляция</b> как способность к мобилизации сил и энергии, способность к волевому усилию (к выбору в ситуации мотивационного конфликта) и к преодолению препятствий.</p>
--	--

### Структура технологической карты урока

Тема урока \_\_\_\_\_

<b>Цели для ученика</b>		<b>Цели для учителя</b>			
1.		Образовательные			
2.		Развивающие			
3.		Воспитательные			
<b>Тип урока</b>		<b>Форма урока</b>			
<b>Опорные понятия, термины</b>		<b>Новые понятия</b>			
<b>Формы контроля</b>		<b>Домашнее задание</b>			
Этап урока	Деятельность учителя	Деятельность ученика	Используемые методы, приемы, формы	Формируемые УУД	Результат взаимодействия (сотрудничества)

### Примерная структура каждого типа урока по ФГОС

#### 1. Структура урока открытия новых знаний:

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- Первичное усвоение новых знаний.
- Первичная проверка понимания
- Первичное закрепление.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

## **2. Структура урока комплексного применения общеучебных умений (урок закрепления).**

- Организационный этап.
- Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция опорных знаний учащихся. Актуализация знаний.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Первичное закрепление
- в знакомой ситуации (типовые)
- в изменённой ситуации (конструктивные)
- Творческое применение и добывание знаний в новой ситуации (проблемные задания)
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

## **3. Структура урока актуализации знаний и умений (урок повторения)**

- Организационный этап.
- Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция знаний, навыков и умений учащихся, необходимых для творческого решения поставленных задач.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- с целью подготовки к контрольному уроку
- с целью подготовки к изучению новой темы
- Применение знаний и умений в новой ситуации
- Обобщение и систематизация знаний
- Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

## **4. Структура урока систематизации и обобщения знаний и умений**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- Обобщение и систематизация знаний
- Подготовка учащихся к обобщенной деятельности
- Воспроизведение на новом уровне (переформулированные вопросы).
- Применение знаний и умений в новой ситуации
- Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- Рефлексия (подведение итогов занятия)
- Анализ и содержание итогов работы, формирование выводов по изученному материалу

## **5. Структура урока контроля знаний и умений**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.

- Выявление знаний, умений и навыков, проверка уровня сформированности у учащихся общеучебных умений. (Задания по объему или степени трудности должны соответствовать программе и быть посильными для каждого ученика).
- Уроки контроля могут быть уроками письменного контроля, уроками сочетания устного и письменного контроля. В зависимости от вида контроля формируется его окончательная структура
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

#### **6. Структура урока коррекции знаний, умений и навыков.**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Итоги диагностики (контроля) знаний, умений и навыков. Определение типичных ошибок и пробелов в знаниях и умениях, путей их устранения и совершенствования знаний и умений.
- В зависимости от результатов диагностики учитель планирует коллективные, групповые и индивидуальные способы обучения.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

#### **7. Структура комбинированного урока.**

- Организационный этап.
- Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- Актуализация знаний.
- Первичное усвоение новых знаний.
- Первичная проверка понимания
- Первичное закрепление
- Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- Рефлексия (подведение итогов занятия)

### **Основные компоненты современного урока**

1. Организационный - организация класса в течение всего урока, готовность учащихся к уроку, порядок и дисциплина.
2. Целевой - постановка целей учения перед учащимися, как на весь урок, так и на отдельные его этапы.
3. Мотивационный - определение значимости изучаемого материала как в данной теме, так и во всем курсе.
4. Коммуникативный - уровень общения учителя с классом.
5. Содержательный - подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т.п.
6. Технологический - выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного типа урока, для данной темы, для данного класса и т.п.
7. Контрольно-оценочный - использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.
8. Аналитический - подведение итогов урока, анализ деятельности учащихся на уроке, анализ результатов собственной деятельности по организации урока.

### **Задание 3. Провести самоанализы проведенных уроков и анализы уроков сокурсников.**

#### **Примерная схема анализа урока Вариант 1**

Дата проведения \_\_\_\_\_  
 Учитель \_\_\_\_\_  
 Предмет \_\_\_\_\_  
 Тема урока \_\_\_\_\_  
 Тип урока \_\_\_\_\_  
 Урок посетил \_\_\_\_\_

Критерии урока	Оценка критерия от 0 до 2 баллов
<b>1. Анализ целей урока</b>	
1.1. Оценка правильности и обоснованности постановки учебной и воспитательной целей урока с учетом особенностей учебного материала, места данного урока в системе уроков по теме, уровня подготовленности класса.	
1.2. Постановка и доведение целей урока до учащихся.	
1.3. Степень достижения целей урока.	
<b>2. Анализ структуры и организации урока.</b>	
2.1. Соответствие структуры урока его целям.	
2.2. Продуманность выбора типа урока, его структуры, логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока.	
2.3. Целесообразность распределения времени урока между ними.	
2.4. Рациональность выбора форм обучения	
2.5. Оборудование урока.	
2.6. Рациональная организация труда учителя и учащихся.	
<b>3. Анализ содержания урока</b>	
3.1. Соответствие содержания урока требованиям государственных программ.	
3.2. Научный уровень излагаемого материала.	
3.3. Степень нравственного влияния, воспитательная направленность урока.	
3.4. Практическая направленность урока	
3.5. Реализация развивающих возможностей урока в плане формирования активной учебной деятельности, самостоятельного мышления, познавательных интересов	
3.6. Подведение учащихся к восприятию новых знаний.	
3.7. Выделение главной идеи нового материала.	
3.8. Формирование новых понятий.	
3.9. Актуализация опорных знаний	
<b>4. Организация самостоятельной работы учащихся.</b>	
4.1. Характер тренировочных упражнений, виды самостоятельных работ, степень сложности, вариативность в ходе урока	
4.2. Учет уровня подготовленности учащихся класса.	
4.3. Инструктаж и помощь учителя.	
4.4. Степень усвоения нового материала (эффективность).	
4.5. Связь нового с ранее изученным.	
4.6. Повторение (организация, формы, приемы, объем).	
<b>5. Анализ методики проведения урока</b>	
5.1. Определение обоснованности и правильности отбора методов, приемов и средств обучения, их соответствия содержанию учебного материала, поставленным целям урока, учебным возможностям данного класса,	



соответствие методического аппарата урока каждому его этапу и задачам активизации учащихся.	
5.2.Разнообразие приемов и методов, применяемых учителем	
5.3.Эффективность использования наглядных пособий, дидактического раздаточного материала и технических средств обучения	
5.4.Оценка методической вооруженности и педтехники учителя	
<b>6. Анализ работы и поведения учащихся на уроке</b>	
6.1.Общая оценка работы класса. Внимание и прилежание. Интерес к предмету. Активность класса, работоспособность учащихся на разных этапах урока.	
6.2.Организация самостоятельной учебной работы учащихся, выработка рациональных приемов учебного труда учащихся, в том числе работе с тестами.	
6.3.Оценка целесообразности и эффективности примененных форм учебной работы.	
6.4.Формирование общеучебных и специальных умений и навыков.	
6.5.Индивидуальная работа со слабыми и сильными учениками	
6.6.Сочетание коллективной и индивидуальной работы.	
<b>7. Качество знаний, умений и навыков.</b>	
7.1.Умение вычленять ведущие идеи в материале урока, применять знания в различных ситуациях, приобретать с помощью имеющихся новые знания.	
7.2.Степень овладения практическими навыками работы и работы с тестами.	
7.3.Характер проверки знаний учащихся учителем. Виды проверки, в том числе тестирование.	
<b>8. Анализ домашнего задания, полученного учащимися.</b>	
8.1.Соотношение между объемом работы, выполненной на уроке, и объемом работы, заданной на дом.	
8.2.Характер домашнего задания (творческий, тренировочный, закрепляющий, развивающий) и его посильность	
8.3.Комментарий и инструктаж учителя по домашнему заданию.	

Дополнительные комментарии к уроку: \_\_\_\_\_

**68-80 баллов – урок отличный**

**52-67 – урок хороший**

**36-51 – урок удовлетворительный**

### Вариант 2

1. Разработка системы уроков по теме или разделу.
2. Определение триединой задачи урока на основе программы, методических пособий, учебника и дополнительной литературы.
3. Отбор оптимального содержания учебного материала урока, разделение его на ряд опорных знаний, дидактическая обработка.
4. Выделение того главного материала, который ученик должен понять и запомнить на уроке.
5. Формулирование учебных задач урока.
6. Разработка структуры урока, определение его типа и оптимальных методов и приемов обучения.
7. Определение межпредметных связей и методов их использования на уроке.
8. Планирование всех действий учителя и учеников на всех этапах урока, особенно в нестандартных ситуациях.

9. Подбор дидактических средств урока (картин, таблиц, карточек, схем, подготовка презентационных материалов и т.п.).
10. Проверка оборудования и ТСО.
11. Планирование записей и зарисовок на доске учителем и выполнение аналогичной работы учащимися на доске и в тетрадях.
12. Определение оптимального объема и форм самостоятельной работы учащихся на уроке.
13. Выбор приемов и форм закрепления полученных знаний на уроке и дома, приемов обобщения и систематизации знаний.
14. Составление списка учеников, знания которых будут проверяться методами и формами, соответствующими уровню их сформированности; определение объема и форм выполнения домашнего задания.
15. Продумывание форм подведения итогов урока.
16. Запись плана урока в соответствии с требованиями.

**Задание 4. Разработать конспект (сценарий) внеклассного мероприятия.  
Проанализировать проведенное / наблюдаемое мероприятие**

Ф.И.О. студента, отделение, курс, группа

Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_  
 Название мероприятия \_\_\_\_\_  
 Форма проведения \_\_\_\_\_

Цель и задачи

Предварительная подготовка оформление класса

Ход воспитательного мероприятия (содержание и методика проведения воспитательного мероприятия)

Использованная литература

*Анализ проведенного мероприятия:*

+ получилось и почему?

- не получилось и почему?

Отметка за проведенное зачетное внеклассное воспитательное мероприятие

Дата проведения воспитательного мероприятия \_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Приложить фото- и видеоматериалы о проведении зачетного внеклассного воспитательного мероприятия.
2. К разделу «Ход воспитательного мероприятия» приложить конспект.

**Задание 5. Проанализировать учебно-методический комплекс.**

**Примерная схема анализа УМК**

1. Анализируемый учебник.
  - а) название учебника;
  - б) фамилия первого автора учебника.
2. Соответствует ли содержание учебника требованиям ФГОС?
3. Соответствует ли стиль и доступность изложения материала:
  - а) возрасту обучающихся?
  - б) профилю класса?
4. Обеспечивает ли учебник возможность для уровневой дифференциации

обучения (наличие разноуровневых заданий, материала для обязательного и необязательного усвоения)?

5. Содержится ли в учебнике достаточное количество заданий:
  - а) с образцами правильного выполнения?
  - б) на применение языковых знаний в новой ситуации?
  - в) проблемного, творческого характера?
  - г) предполагающих работу с дополнительными источниками информации?
6. Сбалансированы ли различные виды заданий в учебнике?
7. В достаточной ли мере материал, изложенный в учебнике:
  - а) обеспечивает взаимосвязанное обучение всем видам речевой деятельности
  - б) охватывает необходимое предметное содержание речи?
  - в) опирается на личный опыт обучающихся?
  - г) обеспечивает социокультурную направленность обучения?
8. Обладает ли учебник четкой внутренней структурой (разделение на части и параграфы, структурные единицы внутри параграфа, разделение основного и вспомогательного материала)?
9. Обеспечивает ли учебник возможность для систематизации и обобщения знаний по завершению каждого раздела?
10. Удовлетворяет ли Вас
  - а) качество иллюстративного материала учебника (рисунки, схемы)?
  - б) дизайн учебника?
11. Достаточно ли в учебнике дополнительных текстов и справочного материала?
12. Образует ли данный учебник и другие элементы УМК единую дидактическую систему?
13. Обеспечивает ли учебник преемственность в изучении дисциплины?
14. Отличается ли данный учебник новизной (в отборе и подаче материала, дидактических подходах) по сравнению с другими учебниками?
15. Способствует ли, на Ваш взгляд, работа по данному учебнику формированию интереса к изучению дисциплины?
16. Ваши дополнительные замечания и суждения об учебнике.

### **Задание 6. 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 и содержанием научно-исследовательской работы. 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 русского языка и литературы, а также внеурочных занятий с целью наблюдения и последующего анализа, ведение протоколов (фотозаписей) уроков.

Задача (задание) 3. Изучение календарно-тематического планирования в закреплённом за практикантом классе; знакомство с реализуемыми в общеобразовательном учреждении и отдельном классе программами и учебно-методическими комплексами; изучение системы требований к современному уроку, анализ уроков с точки зрения наличия межпредметных связей, дидактического обеспечения урока, применения наглядности в ходе занятия.

Задача (задание) 4. Определение сроков и содержания апробации материалов ВКР.

Задача (задание) 5. Разработка и проведение уроков русского языка и литературы (всего - 5) согласно календарно-тематическому планированию и их последующим анализом и самоанализом.

Задача (задание) 6. Реализация культурно-просветительских программ: разработка и проведение одного внеклассного мероприятия по предмету; обобщение педагогического опыта культурно-просветительской деятельности педагога-наставника.

Задача (задание) 7. Анализ зачетных уроков сокурсников. Проводится после проведения уроков коллективно, затем оформляется в дневник практики.

Задача (задание) 8. Апробация выпускной квалификационной работы: отработка навыков методического, литературоведческого и (или) лингвистического анализа текста, навыков планирования научно-исследовательской работы, включая ознакомление с тематикой исследовательских работ в области образования.

### **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 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, исполнительен, 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.





### 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 «31» августа 2022 г. №1	31.08.2022 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.	Протокол заседания кафедры от «30» августа 2023 г. №1	30.08.2023 г.