

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 ключ

4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a26853e16c9f7b89a31922fad6efb616f0f1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образова-

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

в г. Буденновске

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Филиала

СГПИ в г. Буденновске

 О.Н. Новикова

30.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

(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 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	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.	2Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1. Методические материалы	
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	

1. Цели и задачи практики

Цели учебной практики, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Общая цель учебной практики: обеспечение содержательной связи теоретических знаний с их реализацией в практической деятельности; развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся. В процессе практики закрепляются и углубляются теоретические знания, вырабатываются умения, необходимые в профессиональной деятельности учителя.

Задачи учебной практики:

- накопление опыта организации учебно-воспитательного процесса, тренировка умения применять педагогические, психологические, методические и специальные знания для организации исследовательской деятельности;
- воспитание у обучающихся ответственности за результаты своей профессиональной деятельности;
- апробация исследовательского инструментария, методов организации и проведения опытно-поисковой работы, анализ полученных данных, интерпретация результатов.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части блока Б2.О.01.02(У) учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Педагогика», «Психология». 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.

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

В соответствии с ОПОП данный вид учебной практики по типу определен как научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, данный раздел учебной практики реализуется **стационарно**. По запросу работодателей может быть организована как **выездная**. Форма проведения – дискретно.

Местом проведения учебной практики является вуз, руководство осуществляется ведущими кафедрами.

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

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные 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.
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 личностные 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.
Общепрофессиональные компетенции		
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 учебной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 3 ЗЕТ в 4 семестре (108 ч.). Объем контактной работы – 40,3 ч., в том числе зачет с оценкой, в иной форме – 67, 7 ч.

6. Содержание практики

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

<p>рованию компетенций</p>			
<p>Первый этап – подготовительный Подготовка студента к анализу учебно-воспитательного процесса в организации. Выбор диагностических методик (УК-1, УК-2, УК-6, УК-3)</p>	<p>Анализ научной информации и ее интерпретация на основе существующих образовательных психолого-педагогических концепций и методик.</p>	<p>1. Ежедневное ведение дневника практики с подробным описанием деятельности на базе практики, а также ее анализом.</p> <p>2. Составление библиографического списка.</p>	<p>Анализ деятельности (фиксируется в дневнике)</p>
<p>Второй этап – основной Анализ психолого-педагогической литературы в рамках исследовательской темы и проектирование деятельности обучающихся с учетом их потребностей (УК-1, ОПК-8, ОПК-9)</p>	<p>Индивидуальные задания, в результате выполнения которых студент усваивает знание требований, предъявляемых к проведению исследовательской работы в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях, развивает умение учитывать требования, предъявляемые к учебно-методическим материалам для проведения внеклассных мероприятий на основе существующих методик; приобретает опыт психолого-педагогического анализа урока</p>	<p>3. Выполнение индивидуальных заданий. К ним могут относиться следующие задания: - ознакомиться с документацией, регламентирующей организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательном учреждении; - проанализировать учебно-методические комплексы; – провести анкетирование, опрос, тестирование; – написание статьи.</p>	<p>Проверка методического обоснования методического компонента исследовательской работы.</p> <p>Оперативная проверка дневников практики.</p>
<p>Третий этап – завершающий Подготовка выступления для публичной отчета по практике (УК-1, УК-2, УК-6, УК-3)</p>	<p>Оформление отчетной документации. На этом этапе формируются профессиональные навыки психолого-педагогического анализа мероприятий, проводимых на базе практики, навыки участия в научных дискуссиях и процедурах защиты научных работ различного уровня; навыки выступления с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований; закрепляется умение устно, письменно представить материалы собственных исследований.</p>	<p>4. Предоставить отчет о практике.</p>	<p>Публичная защита методического контента исследовательской работы. Оценка документации.</p>

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации включает

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Методическая копилка, состоящая из материалов разработанных или примененных в процессе апробации (технологических карт уроков, конспектов классных часов, сценариев внеклассных мероприятий, планов выступлений, докладов и др.).

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя практики;
- наличие и качество отчетной документации;
- публичная защита методического контента исследовательской работы.

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 научных руководителей курсовых работ, 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 научных руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу научных руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов;
- составляет кафедральный отчет о практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Научный руководитель курсовой работы:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- составляет индивидуальные задания для студента;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение индивидуальных заданий на практике;
- консультирует студентов по организации и проведению мероприятий, соответствующих их индивидуальным заданиям;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на итоговой 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 практике.

Учитель:

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение;
- 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;
- 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;

- посещает мероприятия, проводимые студентами, и участвует в обсуждении;
- участвует в школьных конференциях по практике и дает оценку работе каждого практиканта.

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 научному руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- 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, классных руководителей;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию научного 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.

2. Практикант имеет право:

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

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест 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. 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>
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>

Дополнительная:

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. Педагогическая библиотека. – Режим доступа: <http://www.pedlib.ru/Books>
5. Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>
6. [Официальный сайт РДШ](http://www.rds.ru/) – Российское движение школьников. rds.ru

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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.

Методические материалы по учебной практике

1 этап учебной практики

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
_____ г. БУДЕННОВСКА

Студента _____
(ФИО)

Факультет _____

Направление подготовки _____

Курс _____

Группа _____

Групповой руководитель

(Ф.И.О.)

Директор

(Ф.И.О.)

М.П.

БУДЕННОВСК, 20 ____

Цель практики –
Задачи практики:

Список студентов группы

Ф.И.О.	Номер телефона	E-mail
_____ (староста)		

База практики

Наименование образовательного учреждения: _____

Руководство: _____

Место нахождения: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса: _____

Учитель-наставник: _____

Другая информация: _____

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

Задание 2. Беседа с администрацией, учителями

1. Составить план и провести беседу с административным составом, педагогическим коллективом в целях знакомства с базой образовательной организации, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса.

2. Сделать самоанализ беседы.

Задание 3. Анализ нормативно-правовой документации

1. Познакомиться с документами, регламентирующими образовательный процесс (ФГОС НОО, программа обучения в начальной школе, план работы учителя).

2. Сделать анализ.

Задание 4. Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста, оснащением классов и других помещений

1. Принять участие в экскурсии по школе, познакомиться с оснащением классов и других помещений: спортивный зал, кабинеты ИЗО и др.

2. Написать отчет по оснащению учебных и других помещений, в том числе ТСО.

Задание 5. Посещение занятий в начальных классах

1. Посетить уроки учителей-наставников, провести фотозапись уроков.

2. Проанализировать особенности взаимодействия учителя и учащихся, систему работы учителя.

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

Алгоритм ведения протоколов (фотозаписей уроков)

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	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

		речи	этапа к уроку был замечен и прошел удачно, ребята настроились на проверку домашнего задания.
<p>II. Проверка домашнего задания</p> <p>Задача: актуализировать имеющиеся знания и умения учащихся, необходимые для изучения новой темы</p>	<p>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-, -вперед-, -прав-, -лев-</i>; 3) все вместе проведем синтаксический разбор предложения. В тетрадах запишите предложение. Задание: 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>1) Трое учащихся получают индивидуальные задания: произвести синтаксический разбор предложения, построить схему предложения, графически обозначить орфограммы</p> <p>Карточка 1. <i>Стекланный, редкий и ядрёный, С весёлым шорохом, спеша, Промчался дождь, и лес зелёный Затих, прохладю дыша.</i> (И. Бунин)</p> <p>Карточка 2. <i>Опять привольные поля Проходят мимо нас кругами, И хутора и тополя Плывут, скрываясь за полями.</i> (И. Бунин)</p> <p>Карточка 3. <i>Змея, шуриша листвою дубовой, Зашевелилась в дупле. И в лес пошла, блестя лиловой Пятнистой кожей на земле.</i> (И. Бунин)</p> <p>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)</p> <p>Предложение повествовательное, невосклицательное, с</p>	<p>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 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>

		двумя грамматическими основами – <i>она говорила</i> и <i>голос рисовал</i>	
<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 и м образом?</i> Наречия относятся к глаголу. Определить это можно с помощью вопроса (<i>говорила</i> (как? каким образом?) <i>певуче</i>, <i>рисовал</i> (как? каким образом?) <i>ясно</i>). Грамматическое значение – действие и его признак. Например, <i>глухо шумит</i>, <i>весело кричат</i>, <i>быстро бегут</i>, <i>радостно отвечаю</i>.</p>	<p>Этот этап мне показался очень важным, так как учитель акцентировал внимание учащихся на важных моментах изучения темы, старался задавать логически выстраиваемый 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 орфографических умений по теме, обучение работе со словарем</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>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</i>, <i>точно</i>, <i>нарочно</i>, <i>конечно</i>, <i>заочно</i>, <i>прочно</i>, <i>беззвучно</i>, <i>мрачно</i>; <i>вовремя</i> – <i>во время</i>, <i>по-твоему</i> – <i>по твоему</i>, <i>тотчас</i> – <i>тот час</i>, <i>несказанно</i> – <i>не</i></p>	<p>Предложенные учителем задания видятся мне достаточно сложными, дети испытывали затруднения, выполняя их, задавали учителю вопросы.</p>

		<p><i>сказано. Запись первых двух предложений в тетради. Учащиеся обозначают наречия как члены предложения; над словом, от которого наречие зависит, ставят знак X</i></p> <p>Карточки:</p> <p>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 ослепительно било 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)</p>	
<p>VII. Подведение итогов урока Задача: оформление знаний по теме «Наречие как часть речи» в виде устного задания</p>	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.
<p>VIII. Задание на дом Задача: сформулировать задачу выполнения домашнего задания, определить способ выполнения домашнего упражнения</p>	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 6. Проведение фрагментов уроков

- Изучить план урока, разработать фрагмент урока:
 - урок литературного чтения: подбор литературы и проведение выставки книг; первичное знакомство учащихся с текстом: выразительное чтение студентом;
 - урок по окружающему миру: подготовка презентаций, бесед и пр.
- Провести фрагмент урока под руководством учителя, сделать самоанализ.

Задание 7. Оказание помощи учителю

1. Участие в организации перемен, посещении столовой, оформлении дидактического материала.
2. Оформление портфолио, дневника практики.

Задание 8. Работа над индивидуальной темой

1. Написать реферат о современных средствах ТСО, применяемых в учебно-образовательном процессе в школе.
2. Проанализировать наблюдаемые уроки на предмет использования ТСО (в соответствии с требованиями применения): доля в уроке, время использования, целесообразность, наполнение, роль в учебно-образовательном процессе и пр.

Задание 9. Написание отчета 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.

Задание 10. Продумать выступление – публичная защита отчета

2 этап учебной практики

Задание 1. Ежедневно заполнять дневник практики

Цель практики –

Задачи практики:

Список студентов группы

Ф.И.О.	Номер телефона	E-mail

(староста)		

База практики

Наименование образовательного учреждения: _____

Руководство: _____

Место нахождения: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса: _____

Учитель-наставник: _____

Другая информация: _____

Расписание занятий на летней пришкольной площадке

№		№	
	Понедельник		Четверг
	Вторник		Пятница
	Среда		Суббота

Список отряда

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

Ежедневное заполнение дневника

Дата	Алгоритм педагогической деятельности	Рефлексия	Оценка/замечания

Цифровой отчёт по практике

№	Дата	Занятие	Тема	Оценка	Подпись руководителя

Задание 2. Беседа с администрацией, начальником лагеря, педагогами-вожатыми

1. Составить план и провести беседу с административным составом, педагогическим коллективом в целях знакомства с базой образовательной организации, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса в период летней работы площадки.
2. Сделать самоанализ беседы.

Задание 3. Анализ нормативно-правовой документации работы школы и пришкольной летней площадки

1. Познакомиться с документами, регламентирующими образовательный процесс:
 - 1) Письмо Минздравсоцразвития от 14.11.2011 № 18-2/10/1-7164 «О Типовом положении о детском оздоровительном лагере»
 - 2) Письмо Минобрнауки РФ от 31.03.2011 № 06-614, приложение «Рекомендации по порядку проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков»
 - 3) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (с изменениями на 22 марта 2017 года). Приложение 1 к СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 года № 25)
 - 4) Национальный стандарт РФ. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления ГОСТ Р 52887-2018 (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст)
 - 5) Локальные нормативные акты: организационные документы, документы, регламентирующие воспитательно-оздоровительный процесс. список инструкций детского лагеря дневного пребывания.
2. Приложить к отчету нормативные документы.

Задание 4. Анализ документов, регламентирующих образовательно-воспитательный процесс работы лагеря

1. Изучить программу лагеря и смены, план работы педагога-вожатого)
2. Написать отчет.

Задание 5. Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста в период работы площадки, оснащением классов и других помещений

1. Принять участие в экскурсии по школе, познакомиться с оснащением классов и других помещений: учебные кабинеты, спортивный зал, пришкольная спортивная площадка, столовая и др.
2. Написать отчет по оснащению учебных и других помещений.

Задание 6. Посещение занятий педагога-вожатого

1. Посетить занятия учителей-наставников, провести фотозапись занятий.

2. Проанализировать особенности взаимодействия учителя и детей, систему работы учителя.

Задание 7. Проведение внеурочного мероприятия

1. Изучить план работы педагога-вожатого.
2. Разработать и провести внеурочное мероприятие по плану или по избранной тематике.
3. Сделать самоанализ.

Задание 8. Проведение активных игр с детьми

1. Подобрать материал для проведения подвижных игр с детьми на свежем воздухе или комплекса упражнений для утренней зарядки.
2. Провести игру.
3. Оформить портфолио.

Задание 9. Оказание помощи педагогу-вожатому

1. Участие в организации питания, соблюдении режимных моментов, подборе и оформлении дидактического материала и пр.
2. Оформление портфолио, дневника практики.

Задание 10. Работа над индивидуальной темой (учебно-исследовательский проект)

1. Выбор проблемы исследовательской работы, четкость формулировки темы проекта, целей и задач, а также формы представления проекта.

Предлагаемые формы проекта:

- Сайт
- Презентация
- Стенд
- Альбом
- Выставка
- Буклет
- Реферат
- Наглядный материал: плакаты, диаграммы, схемы
- Заочные и очные экскурсии
- Видеофильм

Примерные темы для учебно-исследовательских проектов

- 1) Организация прилегающих к образовательным учреждениям участков
 - 2) Организация зон отдыха в школах
 - 3) Организация уголков природы в образовательных учреждениях.
 - 4) Виды антропогенного воздействия в городской среде.
 - 5) Особенности городской среды и влияние на человека.
 - 6) Взаимодействие шума и человека в среде города.
 - 7) Знакомство с растительным и животным миром Ставропольского края.
 - 8) Выявление доминирующих видов растений и животных Ставропольской возвышенности.
 - 9) Особенности распространения растений и животных в зависимости от ландшафта.
 - 10) Знакомство с особо охраняемыми природными территориями Ставропольского края.
 - 11) Анализ видов растений и животных, занесенных в Красную книгу Ставропольского края.
 - 12) Основные меры охраны окружающей среды Ставропольского края.
2. Составление плана работы (разбить на этапы).

3. При выполнении работы следует обратить внимание на стиль изложения, глубину проработанности темы, соответствие выводов задачам исследования, а также на использование учебной и научной литературы.

5. Оформление и защита проекта.

Задание 11. Написание отчета 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.

Задание 10. Продумать выступление – публичная защита отчета

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочные средства для текущего контроля

1 этап – подготовительный этап практики

Задачи репродуктивного уровня

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

Задачи реконструктивного уровня

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

Задача (задание) 2. Знакомство с базой образовательного учреждения, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса.

Задача (задание) 3. Беседа с администрацией школы, учителями.

Задача (задание) 4. Беседа с групповым руководителем.

2 этап – основной этап

Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1. Изучение и анализ 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. Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста, оснащением классов и других помещений, летних площадок.

Задача (задание) 3. Посещение студентами уроков и мероприятий учителей, педагогов-вожатых, а также внеурочных занятий с целью наблюдения и последующего анализа, ведение протоколов (фотозаписей) уроков.

Задача (задание) 4. Проведение фрагментов уроков.

Задача (задание) 5. Разработка и проведение внеурочного мероприятия (летняя площадка).

Задача (задание) 6. Разработка и проведение активных игр с обучающимися.

Задача (задание) 7. Работа над индивидуальной темой, разработка и защита проекта.

Задача (задание) 8. 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.
Публичная защита отчета.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Технологическая карта практики

1 этап учебной практики

№	Формы работы на практике	Возможная сумма баллов по критерию
1	Участие в установочной конференции	0-2
2	Ежедневное ведение дневника практики	0-10
3	Анализ нормативно-правовой документации	0-5
4	Анализ условий обучения и развития детей младшего школьного возраста	0-5
5	Фотозаписи и анализ уроков учителей	0-10
6	Оказание помощи учителю	0-5
7	Проведение зачетных мероприятий (фрагменты уроков, игры, организация перемен)	0-24 (4 – максимальное количество баллов за 1 мероприятие)
8	Работа над индивидуальной темой	0-5
9	Самоанализ и взаимоанализ	0-10
10	Представление отчета по практике	0-4
Итого:		80
Промежуточный контроль:		20
Всего:		100

2 этап учебной практики

№	Формы работы на практике	Возможная сумма баллов по критерию
1	Участие в установочной конференции	0-2
2	Ежедневное ведение дневника практики	0-10
3	Анализ нормативно-правовой документации	0-2
4	Анализ документов, регламентирующих образовательно-воспитательный процесс работы лагеря	0-2
5	Анализ условий обучения и развития детей младшего школьного возраста в период работы площадки	0-2
6	Фотозаписи и анализ занятий педагога-вожатого	0-10
7	Оказание помощи педагогу-вожатому	0-5
8	Проведение зачетных мероприятий (внеурочное мероприятие, активные игры)	0-24 (4 – максимальное количество баллов)

		за 1 мероприятие)
9	Разработка и защита проекта	0-8
10	Самоанализ и взаимонализ	0-10
11	Представление отчета по практике	0-5
Итого:		80
Промежуточный контроль:		20
Всего:		100

3. Промежуточный контроль

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

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

10 баллов – сдана только отчётная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

4. Аттестация

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

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

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

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

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

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

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

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

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

Лист изменений 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.