



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль)
«Психология и педагогика начального образования»

Москва – 2025

Приложение 5

*к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование,
направленность (профиль) «Психология и педагогика начального образования»*

Программа практики «Производственная практика. Педагогическая практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) «Психология и педагогика начального образования» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные сведения о практике	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	11
4. Структура и содержание практики	12
5. Формы отчетности по практике	15
6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ...	16
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	18
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов	20
10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	22
12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) «Психология и педагогика начального образования». Практика организуется в форме практической подготовки. Тип производственной практики – педагогическая практика.

Целью «Производственной практики. Педагогической практики» (далее – педагогическая практика) является обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, закрепление знаний, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, развитие практических навыков и умений студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на приобретение умений и навыков методического обеспечения образовательного процесса с учетом современных требований, проблем обучения, развития и воспитания младших школьников.

Практика способствует формированию компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

Задачи практики:

- закрепление теоретического материала и получение необходимого практического опыта в области методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие участия в практической работе, связанной с анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- установление эффективного взаимодействия с субъектами образовательного процесса;
- освоение способов сбора и обработки информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, разработки, оформления и систематизации учебно-методической документации, обеспечивающей реализацию учебно-образовательного процесса начального общего образования (в том числе с применением информационных технологий);
- формирование навыка планирования учебно-образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- проводить педагогическое наблюдение, интерпретировать полученные результаты;
- приобретение навыков саморегуляции в условиях профессиональной деятельности.

«Производственная практика. Педагогическая практика» входит в обязательную часть учебного плана Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) «Психология и педагогика начального образования».

Сроки проведения педагогической практики определяются учебным планом.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задание для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила

внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

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

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1 Использует различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде ИУК 1.2. Ставит себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирает способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций	Знать: основы системного подхода, способы поиска информации, ее анализа и синтеза для решения поставленных задач. Уметь: осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи. Владеть: системным подходом для решения поставленных задач.
Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими подразделениями и членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, делится знаниями и опытом, осуществляет презентацию результатов работы команды ИУК 3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает или взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, устанавливая разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	Знать: основы командной работы и роль коммуникации в достижении общих целей. Уметь: эффективно взаимодействовать с членами команды, обмениваться информацией, делиться знаниями и опытом для достижения совместных результатов. Владеть: навыком социального взаимодействия, лидерства в команде и адаптации к различным группам и ситуациям общения.

	ИУК 3.3. Планирует последовательность шагов для достижения командного результата и понимает результаты личных действий в решении командных задач	
Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: основы деловой коммуникации. Уметь: грамотно выстраивать деловую коммуникацию. Владеть: навыком стилистически и грамматически корректной коммуникации по профессиональным вопросам.
Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК 5.1. Воспринимает социокультурные особенности различных социальных групп, опираясь на знания и умения философского характера ИУК 5.2. Владеет навыками построения конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей, опираясь на знания и умения этического характера	Знать: специфику межкультурного разнообразия общества. Уметь: дифференцировать социокультурные особенности участников образовательного процесса. Владеть: способностью учитывать специфику межкультурного разнообразия общества в профессиональном общении.
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	ИУК 6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопродвижения на рынке труда ИУК 6.2. Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	Знать: основы управления временем в профессиональной деятельности. Уметь: использовать инструменты управления временем при выполнении конкретных профессиональных задач. Владеть: способностью выстраивания траектории профессиональной деятельности, эффективно распределяя временные ресурсы.
Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	ИУК 8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности ИУК 8.2. Формирует общую	Знать: основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормы. Уметь: применять знания по технике безопасности в профессиональной

безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте ИУК 8.3. Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях	деятельности. Владеть: навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности и санитарно-эпидемиологических норм на рабочем месте.
Гражданская позиция УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК 10.1. Выявляет и распознает факты коррупции ИУК 10.2. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: основные требования антикоррупционного, антиэкстремистского и антитеррористического поведения. Уметь: давать оценку коррупционным, экстремистским и террористическим явлениям. Владеть: навыками применения методов противодействия коррупции, экстремизму и терроризму в профессиональной деятельности.
Правовые и этические основы профессиональной деятельности ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИОПК 1.1. Знает специфику регулирования правоотношений в образовательной сфере на основе российского и международного законодательства ИОПК 1.2. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих	Знать: нормативно-правовые акты в сфере образования, нормы профессиональной этики. Уметь: применять нормативно-правовые акты, учитывать этические нормы в решении профессиональных задач. Владеть: навыком осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами

		образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка трудового законодательства	профессиональной этики.
Разработка основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)		ИОПК 2.1. Демонстрирует знание компонентов основных и дополнительных образовательных программ	Знать: структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ. Уметь: анализировать отдельные компоненты основных образовательных программ. Владеть: навыком эффективного применения компонентов основных и дополнительных образовательных программ.
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными		ИОПК 3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся	Знать: формы совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся. Уметь: учитывать требования федеральных государственных образовательных стандартов как основу организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся. Владеть: способностью организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся в соответствии с требованиями федеральных

потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов		государственных образовательных стандартов.
Построение воспитывающей образовательной среды ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ИОПК 4.1 Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни ИОПК 4.2. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности	Знать: базовые национальные ценности, основы формирования воспитывающей образовательной среды и духовно-нравственного воспитания обучающихся. Уметь: выбирать средства и методы, направленные на формирование воспитывающей образовательной среды на основе базовых национальных ценностей. Владеть: опытом формирования воспитывающей образовательной среды и реализации духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.
Контроль и оценка формирования результатов образования ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ИОПК 5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса	Знать: основы контроля и оценки результатов образования, методы выявления и коррекции трудностей в обучении. Уметь: выявлять и корректировать трудности в обучении, оказывать поддержку обучающимся в преодолении трудностей. Владеть: навыками контроля и оценки результатов образования, коррекции трудностей в обучении.
Психолого-педагогические технологии профессиональной деятельности ОПК-6 Способен использовать	ИОПК 6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся	Знать: психолого-педагогические основы профессиональной деятельности педагога. Уметь: выявлять и анализировать психолого-педагогические технологии.

психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями		Владеть: способностью применения в образовательном процессе эффективных психотехнологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе детей с особыми образовательными потребностями.
Взаимодействие с участниками образовательных отношений ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ИОПК 7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося	Знать: приемы взаимодействия с участниками образовательных отношений. Уметь: анализировать совместную коммуникативную деятельность участников образовательных отношений и применять данные знания для решения профессиональных задач. Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений.
Научные основы педагогической деятельности ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ИОПК 8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний	Знать: научные основы педагогической деятельности. Уметь: осуществлять сбор научной информации, применяемой в педагогической практике. Владеть: способностью интерпретирования научной информации в контексте задач профессионально-педагогической деятельности.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 9.2 Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: выбирать информационные технологии, соответствующие для решения профессиональных задач. Владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач.

3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоёмкость практики составляет 45 зачётных единиц, всего – 1620 часов. Педагогическая практика проводится на 3 курсе в 6 семестре (15 зачётных единиц, 10 недель), 4 курсе в 7 семестре (15 зачётных единиц, 10 недель) и 8 семестре (15 зачётных единиц, 10 недель).

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид учебных занятий	Всего часов	Часов в форме практической подготовки
Контактная работа с преподавателем (всего)	24	24
В том числе:		
Консультации (групповые)	24	24
Самостоятельная работа (всего)	1596	1596
Форма контроля	3 зачета	
Общая трудоёмкость практики	1620	1620

4. Структура и содержание практики

4.1. Структура практики

№ п/п	Наименование разделов	Компетенции/ часть компетенции	Часы	Виды учебных занятий/ работ	Форма текущего контроля
	1. Подготовительный этап				
1.1	Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.	УК-1, УК-3, УК-6, УК-8, УК-10	12	Консультация	Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей
1.2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).		12	Консультация	
	2. Основной этап: прохождение практики в организации				
2.1	Знакомство с образовательной организацией. Общая характеристика деятельности организации	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9	1515	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания, формирования электронного портфолио.
2.2	Ознакомление с содержанием учебно-методической документации образовательной организации				
2.3	Педагогическое наблюдение. Анализ способов организации				

	учебно-образовательного процесса.				
2.4	Выполнение индивидуального задания				
2.5	Оформление дневника практики				
3. Результативно-аналитический этап					
3.1	Подведение итогов практики. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения педагогической практики. Оформление документов, подготовка отчета о прохождении педагогической практики в форме электронного портфолио.	УК-1, УК-6	69	СРС	Контроль заполнения дневника практики, выполнения задания, формирования электронного портфолио.
3.2	Представление руководителю практики отчета о прохождении педагогической практики и сопутствующих документов.	УК-1, УК-3, УК-5, УК-6, УК-8	12	СРС	Контроль выполнения задания, проверка отчета о прохождении педагогической практики в форме электронного портфолио.
	ИТОГО		1620		

4.2. Содержание практики

Производственная практика. Педагогическая практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение заданий для прохождения практики, проведение инструктажа, заполнение портфолио).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации, выполнение обучающимися заданий на практику, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, оформление дневника практики, электронного портфолио).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении педагогической практики в виде электронного портфолио, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

1. Подготовительный этап

1.1 Проведение организационного собрания со студентами. Распределение заданий для прохождения практики. Инструктаж планирования рабочего времени.

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Содержание заданий на практику (Приложение 6), требования к форме и содержанию отчета о прохождении педагогической практики (на базе Института, проводит руководитель по практической подготовке от Института), дневник практики и порядок его ведения. Планирование рабочего времени.

1.2 Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

2. Основной этап: прохождение практики в организации

2.1 Знакомство с образовательной организацией. Общая характеристика деятельности организации

Наименование образовательной организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности, организационная структура. Ознакомление с образовательной средой организации, распорядком рабочего дня организации, знакомство с коллективом, обучающимися.

2.2 Ознакомление с содержанием учебно-методической документации образовательной организации

Изучение документов, регламентирующих деятельность организации (основной образовательной программы, рабочей программы воспитания, учебных планов, учебно-методических комплексов, рабочих программ учебных предметов, календарно-тематических планов, дидактических материалов, рабочей документацией учителя начальных классов) на основе образовательного стандарта и примерных программ.

2.3 Педагогическое наблюдение. Анализ способов организации учебно-образовательного процесса.

Педагогическое наблюдение. Анализ расписания уроков. Посещение уроков, внеурочных занятий. Анализ общей организационной основы построения учителем начальных классов Профильной организации уроков (занятий), рациональных способов

работы, установления соответствия содержания, методов и средств обучения и воспитания, управления познавательной деятельностью обучающихся, достижения планируемых результатов освоения урока, применения мер по реализации требований к результатам освоения основной образовательной программы начального образования в соответствии с требованиями ФГОС НО.

Анализ поведения и эмоционального настроя обучающихся на уроке, познавательной активности, социально-психологического климата в классе.

2.4 Выполнение индивидуального задания

Анализ структуры плана учителя начальных классов.

Изучение особенностей организации предметно-игровой среды в выбранной возрастной группе.

Анализ занятий по развитию элементарных математических представлений.

Изучение развивающей среды для организации изобразительной деятельности детей.

2.5 Оформление дневника практики

3. Результативно-аналитический этап

3.1. Подведение итогов практики. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения педагогической практики. Оформление документов, подготовка отчета о прохождении педагогической практики в форме электронного портфолио.

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения педагогической практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

3.2. Представление руководителю практики отчета о прохождении педагогической практики и сопутствующих документов.

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении педагогической практики определяется руководителем по практической подготовке.

5. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходящего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении педагогической практики в форме электронного портфолио, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5).
- индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 6).

Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения педагогической практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и контроля формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в задании на

практику.

Лист прохождения инструктажей заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации.

Аттестационный лист заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

Характеристика на студента от Профильной организации составляется с указанием сроков пребывания студента, в которой ответственное лицо от организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

Отчет о прохождении практики формируется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения педагогической практики. Отчет оформляется в форме электронного портфолио. В отчете обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели практики.

Индивидуальные задания для прохождения практики определяют конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика.
2. Организационно-правовая форма организации, в которой проходила практика.
3. Структура организации, в которой проходила практика.
4. Соблюдение правил пожарной безопасности в образовательной организации. Действия учителя при оповещении противопожарной сигнализации.
5. Проанализируйте приобретенные профессиональные навыки.
6. Приемы планирования рабочего времени, применяемые в ходе прохождения практики.
7. Задания и поручения руководителя по практической подготовке от Профильной организации в ходе прохождения практики: проблемы и пути их решения.
8. Основные компоненты методической деятельности учителя начальных классов.
9. На основе опыта наблюдения за проведением уроков в Профильной организации охарактеризуйте организационные основы построения учебной деятельности обучающихся.
10. На основе опыта наблюдения за проведением уроков в Профильной организации охарактеризуйте способы достижения планируемых результатов обучения.
11. На основе опыта наблюдения за проведением уроков в Профильной организации охарактеризуйте выявленные Вами рациональные способы работы учителя.
12. Педагогические приемы и методы, примененные в ходе проведения уроков.
13. На основе опыта наблюдений дайте характеристику деятельности учителя начальных классов. Перечислите положительные характеристики опыта учителя.
14. Определите личностную значимость для вашей будущей деятельности.
15. Определите место и значение требований ФГОС НО в структуре плана-конспекта урока.
16. Охарактеризуйте цель и компоненты самоанализа урока. Приведите пример по итогам прохождения практики.
17. Способы работы с литературой, источниками. Особенности комплектования списка литературы к методическим материалам.
18. Теоретические и практические компоненты профессиональной деятельности

учителя начальных классов.

6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

На подготовительном этапе

Задание 1. На основе правил внутреннего распорядка образовательной организации (базы практики) обобщите специфику распределения рабочего времени учителя начальных классов.

На основном этапе: прохождение практики в организации

Задание 2. Проанализируйте структуру плана учителя начальных классов:

1. Задачи образовательной организации на учебный год.
2. Источники планирования.
3. Список детей.
4. Циклограмма совместной деятельности воспитателя с детьми.
5. Сотрудничество с семьей.
6. Индивидуальная работа с детьми.
7. Физкультурно-оздоровительная работа.
8. Специально организованное обучение.
9. Виды детской деятельности.

Задание 3. Изучите особенности организации предметно-игровой среды в выбранной возрастной группе. Проведите анализ и дайте оценку предметно-игровой среде с позиции соответствия принципам ее построения: уважения потребностей ребенка (в движении, в общении, в познании); учета его мнения; функциональности; динамичности - статичности среды; опережающего характера содержания образования; принцип комплексирования и гибкого зонирования; учета половых и возрастных различий детей.

Студенту необходимо подготовить рекомендации по совершенствованию предметно-игровой среды.

Задание 4. Сделайте выводы.

Примерные вопросы по наблюдению игровой деятельности:

- В какие игры играли дети в данной возрастной группе? Какое время использовано детьми для игры? Каково разнообразие игр?
- Какие воспитательно-образовательные задачи решались в играх, возникавших по его инициативе?
- Какие игры возникали по инициативе детей? Каковы их тематика и содержание?
- Какие условия созданы для игр в данной возрастной группе (рациональность подбора игрового оборудования и его размещение)?
- Как планируется руководство играми? В чем своеобразие планирования руководства творческими играми?
- Каковы ведущие игровые интересы детей данной возрастной группы?

Задание 5. Проанализируйте занятие по развитию элементарных математических представлений у детей выбранной возрастной группы на основе вопросов:

- соответствует ли программное содержание возрасту детей;
- приемы, обеспечивающие активность детей на занятии (игровые или сюрпризные ситуации; вопросы к детям и т.д.);

- соответствует ли демонстрационный и раздаточный материал тематике занятия;
- имеется ли наличие нового, обеспечивающее некоторое усиление и напряжение мысли;
- имеются ли в занятии элементы занимательности;
- поведение детей на занятии в процессе работы (с удовольствием и интересом, с увлечением, помогают ли при ответах друг другу);
- стиль общения с детьми (демократический, либеральный, авторитарный).

Задание 6. Изучите развивающую среду для организации изобразительной деятельности детей, опираясь на следующие вопросы.

1. Какие из условий созданы для активизации изобразительной деятельности детей:
 - наличие уголка (зоны, центра) изобразительной деятельности, его правильное расположение;
 - оформление уголка;
 - оборудование, его соответствие виду деятельности, возрасту детей;
 - наличие разнообразных художественных материалов, их сменяемость, дополнение, качество, внешний вид;
 - доступность материала для детей, удобное расположение.
2. Какие современные требования к построению развивающей среды реализованы?

На результативно-аналитическом этапе

Задание 7. На основе полученного профессионального опыта в ходе практики опишите способы применения информационно-коммуникативных технологий и целесообразность их применения.

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

7.1. Основная литература

1. Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543720>
2. Федина, Л. В. Психолого-педагогическое сопровождение начального образования : учебник для вузов / Л. В. Федина. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11273-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566201>
2. Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах : учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544612>

7.2. Дополнительная литература

1. Землянская, Е. Н. Педагогика начального образования : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Землянская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15816-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541139>
2. Кулаченко, М. П. Педагогическое общение : учебное пособие для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12042-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542980>
3. Педагогика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. С. Подымова [и др.] ; под общей редакцией Л. С. Подымовой, В. А. Сластенина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18756-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545508>
4. Психология в деятельности учителя начальной школы : учебное пособие для вузов / А. В. Березина, Е. А. Журавлева, И. В. Мельникова, К. И. Чижова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15067-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544076>
5. Бойков, Д. И. Обучение и организация различных видов деятельности общения детей с проблемами в развитии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. И. Бойков, С. В. Бойкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13325-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542791>
6. Система воспитательной работы в образовательных организациях : учебно-методическое пособие : [16+] / сост. З. В. Крецан, И. С. Морозова ; Кемеровский государственный университет. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022. — 123 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700778>
7. Шапарина, О. Н. Методика организации практики по педагогическому образованию : учебно-методическое пособие : [16+] / О. Н. Шапарина. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 156 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692940>
8. Ветренко, С. В. Психология младшего школьника : учебник для вузов / С. В. Ветренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19883-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568679>
9. Коротаева, Е. В. Теория и практика педагогических взаимодействий : учебник и практикум для вузов / Е. В. Коротаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19724-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556985>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. <https://elibrary.ru> – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
5. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент

6. <https://uchitelya.com/music/> - «Учителя com». Учительский портал
7. <https://infourok.ru/> – «Образовательная платформа Инфоурок»
8. <https://ypok.pf/> - «Педагогическое сообщество Урок.РФ»
9. <http://school-collection.edu.ru/> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
10. <http://pedsovet.org/> - Всероссийский учебно-методический портал «Педсовет»
11. <https://media.prosv.ru/> - Медиатека «Просвещение»
12. <https://rosuchebnik.ru/> - Корпорация «Российский учебник»
13. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
14. <https://4brain.ru/psy> - портал онлайн-образования.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Он позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков практического мышления.

Для данного вида практики предусмотрен отчет в форме электронного портфолио. Электронное портфолио практиканта – это систематизированный электронно-цифровой информационно-образовательный ресурс, который отражает рост учебных и профессиональных достижений студента и содержит результаты выполненных им в ходе практики работ.

Структура и содержание электронного портфолио изложены в требованиях (Приложение 5).

Текст документов, которые содержатся в отчете (электронном портфолио) должен быть оформлен следующим образом: текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см. Отчеты, выполненные в рукописном виде или в бумажной форме, не принимаются. Каждый документ должен иметь титульный лист. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Со второй страницы документа страницы нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Электронное портфолио может так же содержать необходимые схемы, таблицы, графики, диаграммы, образцы нормативной документации, применяемой в организации, фото проведенных уроков, изготовленных дидактических материалов, творческих работ обучающихся, мультимедиа и др.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста вложенного документа. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через

тире.

При составлении электронного портфолио следует придерживаться следующих принципов:

- систематичность и регулярность заполнения;
- следование общей структуре портфолио;
- логичность, завершенность материалов;
- наполнение материалов, соответствующих тематике заданий;
- выполнение единых требований к оформлению вложенных документов;
- наглядность и обоснованность вложенных изображений;
- самооценка полученных результатов.

Шаблон портфолио предоставляется руководителем практики от ИМЭС.

В электронное портфолио включаются сканы-копии сопутствующих отчетных документов:

- дневника практики;
- листа прохождения инструктажей;
- характеристику, подписанную ответственным лицом Профильной организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой). Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с фиксацией исполнения индивидуального задания, полученного перед основным этапом практики, и исполнения поручений от руководителя по практической подготовке Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставиться ответственным лицом от Профильной организации.

По окончании практики необходимые документы передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС. Электронное портфолио отправляется по электронной почте (по указанному руководителем практики адресу). Без предоставления соответствующих документов и электронного портфолио объем выполненных работ считается не выполненным.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена на доработку.

10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, 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. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

**Практика в форме практической подготовки проходит в организации:
ГБОУ г. Москвы «Школа №1159»**

Кабинет психологической службы, оснащенный оборудованием и техническими средствами:

- модульные столы – 6 шт.;
- стулья – 12 шт.;
- кресла-мешки – 4 шт.;
- коврик мягкий – 2 шт.;
- стол-тумба – 1 шт.;
- компьютерное кресло – 1 шт.;
- ноутбук с установленным программным обеспечением – 1 шт.;
- клавиатура – 1 шт.;
- компьютерная мышь – 1 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- ТВ-панель – 1 шт.;
- доска магнитно-маркерная флипчарт – 2 шт.;
- МФУ – 1 шт.;

- настенные часы – 1 шт.;
- тактильное панно – 1 шт.;
- песочница – 1 шт.;
- набор шашек – 4 шт.;
- магнитный конструктор – 3 шт.;
- набор мячиков «Эмоции» – 1 комплект;
- набор для развития творческих способностей – 4 комплекта;
- канцелярские принадлежности – 10 комплектов;
- стеллажи для хранения – 2 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор.

Помещение № 113 для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в том числе, адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ), оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 6 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 6 шт.;
- ноутбуки с установленным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института – 6 шт.;

- компьютерные мыши – 6 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- доска маркерная – 1 шт.;
- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Visual Studio Code (зарубежное, свободно распространяемое);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

Аудитория расположена на 1 этаже, имеет расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитории («Адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («113») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

12. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

Шкала оценивания практики

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
«отлично» Высокий уровень освоения компетенций (компетенций)	Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.
«хорошо» Повышенный уровень освоения компетенций (компетенций)	Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций. В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.
«удовлетворительно» Базовый уровень освоения компетенций (компетенций)	План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.

Оценка/уровни освоения компетенций	Описание
	В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.
«неудовлетворительно» Компетенция (компетенции) не сформирована	План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию. Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____ (ФИО обучающегося) 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) «Психология и педагогика начального образования»

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

Цель практики: _____
(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Ответственное лицо от Профильной организации _____

(указать ФИО, должность, контактные данные)			
Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
Подготовительный этап			
Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж планирования рабочего времени (УК-1, УК-3, УК-6, УК-8, УК-10)			
	Цели и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики		
	Требования к форме и содержанию отчета о прохождении практики		
	Дневник практики и порядок его ведения, методы планирования рабочего времени		
Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка организации (УК-1, УК-3, УК-6, УК-8, УК-10)			
	Техника безопасности на рабочем месте		
	Правила противопожарной безопасности		
	Требования охраны труда в Профильной организации		
	Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте		
	Требования конфиденциальности в Профильной организации		
	Правила внутреннего распорядка в Профильной		

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): выполнено / не выполнено	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	организации		
Основной этап: прохождение практики в организации			
Знакомство с образовательной организацией. Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9)			
	Наименование организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности, организационная структура		
	Ознакомление с образовательной средой организации, распорядком рабочего дня организации, знакомство с коллективом, обучающимися		
Ознакомление с содержанием учебно-методической документации образовательной организации (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9)			
	Изучение основной образовательной программы, рабочей программы воспитания		
	Изучение учебных планов, учебно-методических комплексов		
	Изучение рабочих программ учебных предметов, календарно-тематических планов		
	Изучение дидактических материалов, рабочей документации учителя Профильной организации		
Педагогическое наблюдение и анализ способов организации учебно-образовательного процесса (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9)			
	Анализ расписания		
	Посещение уроков, внеурочных занятий		
	Анализ уроков и внеурочных занятий		
Выполнение индивидуального задания (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9)			
	Анализ структуры плана учителя начальных классов		
	Изучение особенностей организации предметно-игровой среды в выбранной возрастной группе.		
	Анализ занятий по развитию элементарных математических представлений.		
	Изучение развивающей среды для организации изобразительной деятельности детей.		
Оформление дневника практики (УК-1, УК-2)			
Результативно-аналитический этап			
Подведение итогов практики. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения педагогической практики. Оформление документов, подготовка отчета о прохождении педагогической практики в форме электронного портфолио (УК-1, УК-6)			

Дата	Содержание контролируемого этапа практики	Отметка о выполнении (текущий контроль): <i>выполнено / не выполнено</i>	Подпись ответственного лица от Профильной организации
	Подготовка отчета (анализ и обработка полученных данных и материалов практической деятельности, составление электронного портфолио). (УК-1, УК-3, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2)		
Представление руководителю практики электронного портфолио о прохождении педагогической практики и сопутствующих документов (УК-1, УК-3, УК-5, УК-6, УК-8)			
	Представление отчета о прохождении педагогической практики, представление отчета.		

Ответственное лицо от Профильной организации _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лист прохождения инструктажей

Вид инструктажа	Студент (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен « » 20 г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен « » 20 г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен « » 20 г.		
С правилами ВТР ознакомлен « » 20 г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен « » 20 г..		
С режимом конфиденциальности ознакомлен « » 20 г..		



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКЕ**

студента(ки) _____, _____

ФИО

обучающейся(гося) на _____ курсе по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

прошел(ла) производственную практику, тип практики – Педагогическая практика
в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимися универсальных и общепрофессиональных компетенций

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
1.	Системное и критическое мышление УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
2.	Командная работа и лидерство УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
3.	Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
4.	Межкультурное взаимодействие УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
5.	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	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
6.	Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
7.	Гражданская позиция УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
8.	Правовые и этические основы профессиональной деятельности ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	

№	Наименование компетенции	Руководитель по практической подготовке от Института
9.	Разработка основных и дополнительных образовательных программ ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
10.	Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
11.	Построение воспитывающей образовательной среды ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена
12.	Контроль и оценка формирования результатов образования ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	
13.	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	
14.	Взаимодействие с участниками образовательных отношений ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	
15.	Научные основы педагогической деятельности ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
16.	Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель по
практической подготовке от Института _____ / ФИО, должность

Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)		
студент _____	курса _____	формы обучения _____
очной/очно- заочной/заочной		
Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки _____ в период с _____ проходил _____ практику (учебную, производственную)		
В _____		
(полное наименование организации)		
именуемый(ое) далее «Профильная организация».		
Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся		
(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)		
Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в _____		
(указать структурное подразделение Профильной организации)		
За время прохождения практики обучающийся _____		
(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)		
утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.		
С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации. При прохождении практики проявил себя:		
(оценка отношения к выполнению заданий)		
(реализации умений и навыков)		
(достижения и/или недостатки в работе)		
(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)		
(ФИО ответственного лица Профильной организации)		(подпись)
(дата)		

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

1. Титульный слайд, общие сведения об авторе портфолио.

2. Перечень заданий для практиканта.

3. Общая информация о практике:

- цель практики, наименование Профильной организации, сроки практики;
- организационно-правовая форма Профильной организации, направления и виды деятельности;
- схема организационной структуры Профильной организации;
- структурное подразделение, в рамках которого выполнялась педагогическая практика, класс, состав обучающихся, сведения о руководителе практики профильной организации.

4. Перечень документов, регламентируемых деятельность образовательной организации, с которыми ознакомился практикант.

5. Педагогическое наблюдение. Анализ расписания уроков, перечень уроков, посещённых мероприятий, анализ посещенных уроков и мероприятий (3 методических анализа урока и 2 методических анализа внеурочных мероприятий, форма анализа предоставляется руководителем практики от ИМЭС)).

6. Учебно-методические материалы. Данный раздел содержит два блока: учебный и внеучебный.

Учебный блок:

- рабочая программа по учебному предмету «Литературное чтение»;
- календарно-тематический план на одну четверть по учебному предмету «Литературное чтение»;
- планы-конспекты трех уроков по учебному предмету «Литературное чтение».

Внеучебный блок:

- план воспитательной работы на четверть;
- тематика проведения родительских собраний на учебный год;
- разработанные дидактические материалы;
- разработки двух внеурочных мероприятий (2 мероприятия);
- тезисы на свободную тему по направлению практики: обоснование актуальности темы, подбор и оформление учебно-методической литературы.

8. Организация и реализация учебной и внеучебной деятельности обучающихся начальной школы. Данный раздел содержит три блока: учебный, внеучебный, самоанализ.

Учебный блок:

- отчетные материалы по проведенным урокам (три урока по учебному предмету «Литературное чтение», отчет дополняется фотографиями, медиафайлами, разработанными заданиями, дидактическими материалами, схемами, таблицами, используемыми в ходе проведения занятий и др.).

Внеучебный блок:

- отчетный материал по участию в организации и проведении внеурочного мероприятия для обучающихся (два мероприятия (занятия): наименование, цель мероприятия (необходимо обратить внимание на духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей) фото, медиафайлы, задания для обучающихся (конкурсные, викторины и т.д.));
- отчетный материал по участию в работе школьного методического объединения, педсоветах, мероприятиях.

Самоанализ проведенных уроков, занятий, мероприятий.

9. Результаты практики:

- характеристика приобретенных умений и навыков;
- проблемы и противоречия, которые возникли в ходе практики и пути их решения;
- применение информационно-коммуникативных технологий в ходе практики;

- авторский взгляд на профессию учителя.

Копии-сканы следующих сопутствующих отчетных документов:

- дневника практики;

- листа прохождения инструктажей;

- аттестационного листа;

- характеристики на обучающегося, проходящего практику в форме практической подготовки.

Шаблон электронного портфолио предоставляется студенту руководителем практики от Института. Все отчетные документы прикрепляются в готовом шаблоне в форме ссылок. Тексты вложенных документов оформляются в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетных материалов. Иллюстрационные материалы: фотографии, таблицы, схемы допустимо изображать на слайдах.

**Индивидуальное задание
для прохождения практики в Профильной организации**

ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Подготовительный этап

1. Изучить цели и задачи практики.
2. Ознакомиться с содержанием и структурой электронного портфолио. Необходимо систематически вносить данные и материалы практики в электронное портфолио.
3. Ознакомиться с содержанием и структурой дневника практики. Необходимо систематически вносить данные о проведении всех видов работ в дневник практики.
4. Пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, правилам внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации). Оформить лист прохождения инструктажей, скан-копию приложить в электронное портфолио.

Основной этап: прохождение практики в организации

1. Осуществить сбор общей информации о базе практике: наименование организации, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности, схема организационной структуры, данные о подразделении, в рамках которого осуществляется педагогическая практика, класс, состав обучающихся, сведения о руководителе практики Профильной организации.

2. Изучить документы, регламентирующие деятельность организации. Перечень документов для ознакомления:

- основная образовательная программа;
- рабочая программа воспитания;
- учебный план;
- учебно-методический комплекс;
- рабочие программы учебных предметов;
- календарно-тематические планы;
- дидактические материалы;
- рабочая документация учителя начальных классов.

3. Осуществить письменный анализ расписания уроков обучающихся начальных классов в направлении:

- принципов составления расписания в начальной школе;
- соблюдения требований Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

Совместно с руководителем практики от Профильной организации составить план посещения уроков. На протяжении всего периода практики студентом осуществляется посещение уроков в Профильной организации (2-3 урока ежедневно). Внеурочные мероприятия посещаются по плану работы школы (но не менее 2-3 мероприятий за период практики).

Осуществить методический анализ трех посещенных уроков (Литературное чтение и два других урока по учебным предметам по выбору студента).

Результативно-аналитический этап

Оформить необходимые отчетные документы. Предоставить руководителю практики от Института все формы отчета о прохождении педагогической практики.

