

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»

Л.М. Истомина

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

**44.02.02 Преподавание в начальных классах  
(профессиональный модуль ПМ.01)**

Елец – 2025

УДК 371.388  
ББК 74.480.276.4  
И 89

Размещено на сайте по решению редакционно-издательского совета  
Елецкого государственного университета им. И. А. Бунина  
от 26.02. 2025 г., протокол № 1

Рецензенты:

*О.Л. Косоруких*, заместитель директора по научно-методической работе института среднего профессионального образования Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина.

*И.А. Родугина*, директор МБОУ «ОШ № 15 г. Ельца».

**Л.М. Истомина**

**И 89** Методические указания по прохождению учебной и производственной практики по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (профессиональный модуль ПМ.01). – Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2025. – 50 с.

В пособии отражены сведения о порядке организации учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01; описаны цель, задачи, содержание, формы отчетности, критерии оценивания; предложены методические рекомендации и требования по осуществлению практической деятельности и оформлению отчетной документации практикантом.

Учебное издание предназначено для обучающихся по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

УДК 371.388  
ББК 74.480.276.4

## **ВВЕДЕНИЕ**

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах учебная и производственная практики представляют собой обязательные виды учебной деятельности, направленные на приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы.

Организация учебной и производственной практик регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Содержание учебной и производственной практик отражено в программах практик, которые являются частью основной образовательной программы -программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Данные методические указания направлены на ознакомление обучающихся с требованиями к организации, прохождению и оформлению отчетной документации по учебной практике УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью» и производственной практике (по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков» профессионального модуля ПМ.01 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании.

Пособие включает общие сведения о целях, задачах, содержании практик, описание форм отчетности и критериев оценивания видов работ в ходе практики, образцы и макеты отчетной документации с требованиями и рекомендациями по их оформлению.

## **РАЗДЕЛ 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01**

### **1.1. Общие сведения о порядке организации учебной практики УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

Программа учебной практики УП 01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в части освоения квалификаций: Учитель начальных классов и основных видов деятельности: Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании.

*Целью учебной практики является формирование у обучающихся первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.01. В ходе практики решаются следующие задачи:*

- углубление и расширение знаний обучающихся, полученных в процессе изучения теоретических курсов, применение этих знаний на практике;
- формирование умения наблюдать и анализировать явления школьной жизни, профессиональную деятельность;
- формирование системы умений и навыков по педагогическому целеполаганию, педагогическому проектированию;
- формирование творческого исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- формирование умения представлять достижения профессиональной деятельности в форме портфолио.

*Содержание практики направлено на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций, которые соответствуют виду деятельности:*

*– общие компетенции:*

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

– *профессиональные компетенции:*

ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования;

ПК 1.2. Организовывать процесс обучения младших школьников в соответствии с санитарными нормами и правилами»;

ПК 1.7. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа процесса обучения и самоанализа деятельности.

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, обеспечивающие формирование общих и профессиональных компетенций. Результатом прохождения практики выступает отчетная документация практиканта. Содержание практики и формы отчетности описаны в п.1.2 и 1.3 соответственно.

По результатам практики и сдачи необходимой документации осуществляется *промежуточная аттестация* в форме зачета с оценкой. В зачетную ведомость обучающимся выставляется отметка, в которой учитывается выполнение всех видов заданий. Отметка не выставляется в случае невыполнения одного или нескольких видов заданий. Отметка может быть снижена из-за несвоевременной сдачи отчетной документации.

«*Отлично*» – ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой учебной практики, проявил самостоятельность, творчество, своевременно сдал и качественно оформил необходимую документацию.

«*Хорошо*» – ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сдал необходимую документацию.

«*Удовлетворительно*» – ставится обучающемуся, который выполнил программу работы, сдал необходимую документацию, но допускал ошибки

в планировании и проведении учебной работы, проявил недостаточную активность и самостоятельность.

«Неудовлетворительно» – ставится обучающемуся, который обнаружил слабое знание психолого-педагогической теории, неумение применять ее для выдвижения и реализации учебно-воспитательных задач, устанавливать правильные взаимоотношения с учащимися и организовывать их деятельность, несистематическое посещение практики, полное или частичное отсутствие документации.

Согласно учебному плану, программа учебной практики УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью» реализуется в третьем семестре. На освоение программы практики отводится 108 часов.

Основной базой прохождения практики выступает кафедра педагогики и профессионального образования ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». Также программа практики предполагает систему выходов в общеобразовательные учреждения г. Ельца: МБОУ «СОШ № 1 им. М.М. Пришвина»; МБОУ «Лицей №5 г. Ельца»; МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»; МБОУ «Гимназия № 11 г. Ельца»; МБОУ «ОШ № 15 г. Ельца»; МБОУ «ОШ № 17 им. Т.Н. Хренникова»; МБОУ «СШ № 23 г. Ельца»; МБОУ «СШ №24 им. Героя РФ Н.И. Семочкина»; МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца».

## **1.2. Основные этапы и виды работ по учебной практике**

### **УП.01.01. Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

Реализация программы учебной практики УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью» проходит в три взаимосвязанных этапа: *организационный, основной и заключительный*.

На *организационном* этапе руководителем практики осуществляется подбор базы практики, происходит нормативно-правовое обеспечение её проведения, организуется установочная конференция для практикантов.

Цель *установочной конференции* – познакомить обучающихся с программой практики, целевыми установками, задачами, планом работы, требованиями к оформлению отчетной документации. Практиканты получают задание, в котором отражены содержание и основные вопросы, необходимые для выполнения. В ходе установочной конференции проводится инструктаж по технике безопасности.

**Основной** этап проводится в соответствии с программой учебной практики и включает следующие виды работ:

- экскурсии в музеи ЕГУ им. И.А. Бунина и г. Ельца;
- изучение теоретических и учебно-методических материалов;
- сбор информации по отдельным разделам портфолио;
- оформление портфолио достижений;
- работа над проектом;
- посещение уроков учителя-наставника;
- протоколирование уроков учителя-наставника;
- наблюдения за проведением отдельных видов учебно-воспитательной работы в различных типах образовательных учреждений.

Главные задачи проведения *экскурсий* заключаются в демонстрировании преемственности общего и профессионального образования, в знакомстве с лучшими образцами представителей профессии, в формировании устойчивой мотивации к педагогической деятельности.

В ходе учебной практики обучающиеся, под руководством преподавателя, оформляют *портфолио достижений*. Данный вид работы осуществляется последовательно. Сначала практиканты изучают теоретический материал по теме «Портфолио», затем происходит сбор информации по отдельным разделам портфолио. Наименования разделов и требования к их оформлению представлены в п.1.3. Завершается работа оформлением и публичной защитой портфолио достижений.

Следующие виды работ реализуются во время и в результате выходов в общеобразовательные учреждения г. Ельца.

Посещая уроки учителя-наставника, практиканты протоколируют их. *Протокол урока* должен включать: *тему, цель, основные этапы урока* (организационный момент, проверка домашнего задания, актуализация знаний, изучение нового материала, первичное закрепление, контроль и коррекция, подведение итогов и домашнее задание).

На уроках, переменах и во внеурочное время практиканты осуществляют *наблюдения* за проведением учителем-наставником отдельных видов учебно-воспитательной работы (игровые и динамические паузы, воспитательные беседы, выдача общественных поручений, организация индивидуальной, групповой и коллективной деятельности учащихся, мероприятия по направлениям воспитания и пр.).

Отдельным видом выступает *работа над проектом* «Современный кабинет начальных классов». Проект выполняется в подгруппах. Практиканты знакомятся с теоретическим материалом по организации проектной деятельности, изучают нормативные документы (Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, санитарные нормы – СанПиНЫ), формулируют цель, задачи, актуальность проекта. Во время посещения образовательных учреждений организуют наблюдение и беседы с учителем и классом, собирают материал для последующего анализа по теме проекта. В итоге проектным продуктом может

выступать макет, презентация, 3D-модель современного кабинета начальных классов.

**ВАЖНО:** результаты организационного и основного этапов прохождения практики ежедневно вносятся в дневник практики.

**Заключительный этап** представляет собой подведение итогов учебной практики УП.01.01: защиту проекта, прием, проверку отчетной документации и выставление зачета с оценкой. Проводится в форме *итоговой конференции*.

### **1.3. Отчетная документация по учебной практике УП.01.01. Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

По итогам учебной практики УП.01.01 обучающиеся должны представить руководителю практики для оценивания следующую отчетную документацию

- аттестационный лист;
- задание на учебную практику;
- отчет по учебной практике;
- дневник учебной практики;
- приложение.

На установочной конференции обучающимся выдаются макеты всех форм отчетности (см. Приложение).

**Аттестационный лист** – документ, в котором содержится оценка сформированности профессиональных компетенций обучающегося, полученных в период прохождения практики, и качества выполнения работ.

В аттестационном листе должна быть отражена персональная информация о практиканте: Ф.И.О., специальность, курс обучения; дана итоговая оценка по практике.

**ВАЖНО:** аттестационный лист заполняет руководитель практики.

**Задание на учебную практику** – документ, определяющий цели, задачи, содержание и планируемые результаты практики. Обучающийся должен познакомиться с его содержанием на установочной конференции и руководствоваться им в период прохождения практики.

**ВАЖНО:** все виды работ, представленные в задании, ОБЯЗАТЕЛЬНЫ для выполнения и их результаты должны быть описаны в других формах отчетности.

**Отчет по учебной практике** – документ, в котором обучающийся описывает результаты освоения программы учебной практики.

Структура отчета должна быть единообразна для всех обучающихся и соответствовать определенным требованиям:

1. Объем отчета о прохождении практики должен быть не менее 1 страницы компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

2. Указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

3. Далее в тексте отчета отражается работа по прохождению инструктажа по технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

4. Даётся развернутая характеристика выполненной работы (самоанализ практики):

- сведения о выполненных обучающимся заданий, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

5. Подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение порядка организации практики.

**ВАЖНО:** отчет по практике ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть подписан обучающимся.

**Дневник учебной практики** – документ, в котором практикант фиксирует выполнение отдельных видов работ, определенных Заданием на практику, полученные навыки и результаты. Дневник позволяет отследить личностный рост обучающегося, его содержание должно стать базой для подготовки итогового отчета по учебной практике.

**ВАЖНО:** записи в дневнике практики должны вестись ЕЖЕДНЕВНО.

В дневнике практики должны быть отражены следующие сведения:

- сроки и место прохождения учебной практики;
- класс, учитель, расписание уроков, расписание звонков, список учеников класса;
- таблица, в которой подробно фиксируются дата и содержание деятельности.

**ВАЖНО:** *сроки прохождения практики НЕ СОВПАДАЮТ с датами начала и завершения ведения дневника.*

Дата начала ведения дневника соответствует дате установочной конференции, дата завершения – итоговой конференции. Субботние, воскресные и праздничные дни в таблицу не включаются.

В колонке «Содержание деятельности» необходимо отразить всё содержание практики, вопросы, подлежащие изучению (см. Задание на учебную практику). Результаты деятельности описывать лаконично, тезисно, содержательно.

**ВАЖНО:** *дневник должен быть подписан руководителем практики.*

В *Приложение* к учебной практике входят *портфолио достижений* и материалы по *проектной деятельности*.

*Портфолио достижений* имеет четкую структуру и включает в себя следующие разделы:

1. Достижения до поступления в университет.
  - 1.1. Автобиография.
  - 1.2. Ближайшее значимое социальное окружение: «Моя семья», «Мои друзья».
  - 1.3. Эссе «Ретроспектива жизненного опыта».
  - 1.4. Мини-сочинение «Размышление о выбранной профессии».
  - 1.5. Эссе «Взгляд в будущее».
2. Профессионаограмма.
  - 2.1. Описание профессионаограммы.
  - 2.2. Цитаты о значимости профессии.
  - 2.3. Достижения знаменитых людей в педагогической профессии, описание их авторской системы деятельности.
3. Достижения в период обучения в институте СПО ЕГУ им. И.А. Бунина.
  - 3.1. Достижения в результате освоения основной образовательной программы.
  - 3.2. Достижения в научно-исследовательской деятельности.

- 3.3. Достижения в системе дополнительного образования.
4. Достижения в социальной деятельности.
  - 4.1. Участие в общественной жизни.
5. Профессиональная «миссия» будущего специалиста.
6. Мои проекты.

*Достижения до поступления в институт* предполагают наличие дипломов, грамот, сертификатов и прочих документов, отражающих успехи обучающегося в учебной, спортивной, творческой, научной, общественной деятельности.

*Автобиография* должна содержать: личные данные обучающегося (ФИО, дата и место рождения), сведения об образовании (школа, дополнительное образование), краткие сведения о составе семьи, информацию об увлечениях, интересах, хобби.

Логическим продолжением автобиографии выступают разделы «*Моя семья*» и «*Мои друзья*», содержание которых должны отражать основные семейные ценности, традиции и особенности взаимоотношений со сверстниками (и не только).

*Эссе «Ретроспектива жизненного опыта»* представляет собой анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценку, вес в сегодняшней реальности, основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это.

Ключевыми разделами портфолио выступают сочинения «*Размышление о выбранной профессии*» и «*Взгляд в будущее*», в которых обучающемуся необходимо описать свой взгляд на профессию учителя и оценить свои возможности, перспективы и попробовать сформулировать долгосрочные цели своего личностного и профессионального роста.

*Профессиограмма* включает описание видов деятельности, перечень общих и профессиональных компетенций, которыми, согласно ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, должен обладать учитель начальных классов.

Значимое место в портфолио достижений занимают разделы «*Цитаты о значимости профессии*» и «*Достижения знаменитых людей в педагогической профессии, описание их авторской системы деятельности*». Для их заполнения обучающемуся необходимо изучить, проанализировать и отобрать материал из различных источников: учебной, справочной, энциклопедической литературы, интернет источников.

В разделе «*Достижения в период обучения в институте СПО*» должны описываться:

- результаты освоения основной образовательной программы (курсы, учебные предметы, успеваемость по результатам промежуточной аттестации и пр.);
- результаты участия в научно-исследовательской работе, в работе студенческого научного общества, самообразовательная программа, обоб-

щение и распространение профессиональных знаний, наличие собственных методических и дидактических разработок, наличие публикаций, научной переписки, аннотации к своим работам, отзывы на работы;

– достижения в системе дополнительного образования (участие в конкурсах, соревнованиях, турнирах разного уровня; освоение дополнительной профессиональной программы и пр.);

– достижения в общественной жизни (участие в акциях, проектах, форумах, общественные поручения, членство в общественных организациях (Движение Первых, добровольческие отряды, Российский союз молодежи, Российский союз сельской молодежи и пр.)).

*Профессиональная миссия будущего специалиста* раскрывается через переосмысление пройденного в стенах института пути (1 год обучения). Обучающийся пишет эссе «Я и мой институт, группа, преподаватели», в котором дает оценку роли окружающей среды и отдельных людей в становлении понимания своего предназначения.

Завершается портфолио достижений *информацией о проектах*, в разработке которых участвовал обучающийся (в том числе об индивидуальном проекте по учебному предмету).

**ВАЖНО:** *каждый обучающийся проходит публичную защиту портфолио достижений.*

*Проект «Современный кабинет начальных классов», как форма отчетности, должен содержать пояснительную записку (текст защиты проекта); презентацию, в которой кратко отражены цель, задачи, актуальность проекта, представлены его результаты; фотоматериалы.*

**ВАЖНО:** *отчетная документация по учебной практике предоставляется для оценивания в электронном и распечатанном виде.*

**Требования к оформлению отчетной документации** по учебной практике УП.01.01 включают общие требования к оформлению текста и порядок предоставления пакета документов в электронном и печатном виде.

#### **Общие требования к оформлению текста документов:**

- 1) формат А4, ориентация книжная,
- 2) шрифт Times New Roman,
- 3) кегль 14 (для таблиц 12),
- 4) узкие поля,

- 5) абзацный отступ 1.25,
- 6) одинарный интервал,
- 7) отступов нет,
- 8) автоматическая расстановка переносов,
- 9) выравнивание заголовков – по центру, текста – по ширине.

**ВАЖНО:** *каждый документ начинается с нового листа.*

**Порядок предоставления пакета документов в электронном виде:**

- 1) весь пакет документов оформляется одним PDF-файлом под названием **УП.01.01\_Фамилия**;
- 2) в файле документы располагаются в *следующей последовательности*:
  - Задание на учебную практику УП.01.01.
  - Отчет по учебной практике УП.01.01.
  - Дневник учебной практики УП.01.01.
  - Портфолио достижений.
  - Проект «Современный кабинет начальных классов».
- 3) отчет и дневник практики должны содержать *подписи обучающегося и руководителя практики* соответственно;
- 4) аттестационный лист *заполняется* руководителем практики, *сканируется* и *добавляется* в PDF-файл перед заданием.

**Порядок предоставления пакета документов для отчетности в распечатанном виде:**

- 1) документы предоставляются в формате А4;
- 2) односторонняя печать;
- 3) распечатываются только следующие документы:
  - Задание на учебную практику УП.01.01.
  - Отчет по учебной практике УП.01.01.
  - Дневник учебной практики УП.01.01.
- 4) каждый документ распечатывается отдельно;
- 5) оформление текста документов должно соответствовать общим требованиям;
- 6) отчет и дневник практики должны содержать *подписи обучающегося и руководителя практики* соответственно.

**ВАЖНО:** *отчетная документация по учебной практике должна быть сдана в установленные сроки в полном объеме с соблюдением всех требований к её оформлению.*

За несвоевременное предоставление отчетной документации по учебной практике, а также несоблюдение требований к её оформлению итоговая оценка может быть снижена.

Обучающийся, который проходил практику, но не предоставил для оценивания отчетную документацию или предоставил её не в полном объеме, получает оценку «неудовлетворительно».

Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина

## **РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01**

### **2.1. Общие сведения о порядке организации производственной практики ПП.01 Производственная практика «Практика пробных уроков»**

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в части освоения квалификаций: Учитель начальных классов и основных видов деятельности: Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании.

Цель производственной практики заключается в формировании у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального образовательного процесса.

Содержание практики направлено на освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций, которые соответствуют виду деятельности:

– общие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

– *профессиональные компетенции:*

ПК 1.3. Контролировать и корректировать процесс обучения;

ПК 1.4. Анализировать процесс и результаты обучения обучающихся;

ПК 1.5. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 1.7. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа процесса обучения и самоанализа деятельности.

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, обеспечивающие формирование общих и профессиональных компетенций. Результатом прохождения практики выступает отчетная документация практиканта. Содержание практики и формы отчетности описаны в п.2.2 и 2.3 соответственно.

По результатам практики и сдачи необходимой документации осуществляется *промежуточная аттестация* в форме зачета с оценкой. В зачетную ведомость обучающимся выставляется отметка, в которой учитывается выполнение всех видов работ. Отметка не выставляется в случае невыполнения одного или нескольких видов заданий. Отметка может быть снижена из-за несвоевременной сдачи отчетной документации и несоблюдения требований к её оформлению.

«*Отлично*» ставится, если соблюдены следующие условия:

- наличие отличной оценки за выполнение основных видов учебно-воспитательной работы, проведённой практикантом;
- выполнение всех заданий по педагогической практике;
- качественное и своевременное оформление отчётной документации;
- активная помощь учителю в организации учебно-воспитательного процесса в классе;
- активное участие в заключительной конференции.

«*Хорошо*» ставится, если:

- имеются хорошие и отличные оценки за выполнение основных видов работ, осуществлённых практикантом;
- выполнены все задания по педагогической практике;
- соблюден график проведения зачётных уроков и мероприятий;
- имеются незначительные недочёты в оформлении отчётной документации, представленной в установленные сроки;

– оказывалась активная помощь учитель класса в течение всей практики;

– студент принимал активное участие в проведении заключительной конференции.

«Удовлетворительно» выставляется в следующих случаях:

– наличие удовлетворительных оценок за основные виды работы;

– имеются замечания при выполнении большинства заданий;

– выявлены случаи нарушения графика зачётных уроков и воспитательных мероприятий (по неуважительной причине);

– имеются недочёты в оформлении отчётной документации;

– недостаточная помощь учитель в организации работы с классом по разным направлениям работы;

– имеются замечания со стороны учителя-наставника.

«Неудовлетворительно» выставляется, если:

– имеются неудовлетворительные оценки за выполненные виды работы;

– наблюдалось нарушение трудовой дисциплины (опоздания, нарушения графика, нарушение правил поведения и т.д.);

– есть невыполненные задания;

– отчётная документация представлена с нарушением установленных сроков, имеются ошибки и замечания;

– отсутствие студента на заключительной конференции (по неуважительной причине).

Согласно учебному плану, программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков» реализуется в восьмом семестре. На освоение программы практики отводится 144 часа.

Для прохождения практики обучающиеся соответствующим приказом распределяются и направляются в следующие общеобразовательные учреждения г. Ельца: МБОУ «СОШ № 1 им. М.М. Пришвина»; МБОУ «Лицей №5 г. Ельца»; МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»; МБОУ «Гимназия № 11 г. Ельца»; МБОУ «ОШ № 15 г. Ельца»; МБОУ «ОШ № 17 им. Т.Н. Хренникова»; МБОУ «СШ № 23 г. Ельца»; МБОУ «СШ №24 им. Героя РФ Н.И. Семочкина»; МБОУ «Гимназия № 97 г. Ельца».

В случае оснований, подтвержденных документально, обучающийся может быть распределен в другие образовательные учреждения Липецкой области и других регионов Российской Федерации. В этом случае должен быть оформлен индивидуальный договор о практической подготовке обучающегося.

## **2.2. Основные этапы и виды работ по производственной практике**

### **ПП.01.01 Производственная практика**

#### **«Практика пробных уроков»**

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков» реализуется в три взаимосвязанных этапа: *организационный, основной и заключительный*.

На **организационном** этапе руководителем практики от университета осуществляется подбор базы практики, нормативно-правовое обеспечение её проведения, организуется установочная конференция.

**Установочная конференция** проводится с целью проинструктировать обучающихся о порядке прохождения практики, подготовить их к её успешному прохождению, ознакомив с целями, задачами, сроками, а также требованиями к отчетной документации и правилами внутреннего распорядка. Во время конференции обучающихся знакомят с приказом о направлении на производственную практику, происходит их распределение по образовательным учреждениям и классам. Практиканты получают задание, в котором отражены содержание и основные вопросы, необходимые для выполнения. В ходе установочной конференции проводится инструктаж по оформлению документации.

**Основной** этап предполагает реализацию собственно программы производственной практики ПП.01.01 и включает следующие виды работ:

- инструктаж по технике безопасности;
- планирование графика пробных уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- оформление дневника практики;
- выбор учебно-методических материалов на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся;
- разработка конспектов уроков и внеклассных мероприятий по предмету. Проведение уроков и внеклассных мероприятий по предмету. Контроль и коррекция процесса обучения;
- консультации у учителя-наставника и методиста по проведению урока. Посещение показательных уроков учителей-наставников. Протоколирование уроков;
- обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности. Посещение уроков сокурсников, их анализ;

- анализ процесса и результатов обучения обучающихся.

*Инструктаж по технике безопасности* проводится руководителем от профильной организации (директором общеобразовательного учреждения) или ответственным лицом, его замещающим.

*Планирование графика пробных уроков и внеклассных мероприятий* осуществляется в тесном взаимодействии с учителем-наставником с учетом расписания уроков и правил внутреннего распорядка в школе.

*Оформление дневника практики* происходит ежедневно в соответствии с требованиями к отчетной документации (см. п. 2.3.)

*Выбор учебно-методических материалов* предполагает использование учебников, рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для подготовки уроков и внеклассных мероприятий по предмету с учетом УМК, по которому осуществляется образовательный процесс в классе (Школа России, Планета знаний и пр.).

Одним из основных видов работы в период производственной практики ПП.01.01 является *проведение уроков и внеклассных мероприятий по предмету*. Выбор темы, тип и структуру урока или мероприятия, их содержание, а также разработанный конспект обучающийся обсуждает с учителем-наставником. Количество проведенных уроков в период практики – не менее одного по каждому учебному предмету (русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру). Во время практики проводится не менее одного мероприятия по учебному предмету (на выбор обучающегося). Количество проведенных уроков и мероприятий может быть увеличено в зависимости от возможностей и потребностей конкретного класса.

По одному из проведенных уроков обучающийся должен осуществить его письменный анализ (самоанализ урока).

Решающую роль в подготовке обучающегося к проведению урока играют *консультации с учителем, посещение его уроков* на протяжении всего периода практики и их *протоколирование* в дневник. *Протокол урока* должен включать: *тему, цель, содержание основных этапов урока* (организационный момент, проверка домашнего задания, актуализация знаний, изучение нового материала, первичное закрепление, контроль и коррекция, подведение итогов и домашнее задание).

В период практики обучающийся должен посетить не менее одного урока сокурсника с целью его письменного анализа.

*Анализ процесса и результатов обучения обучающихся, самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности* отражается в итоговом отчете по практике.

*Заключительный этап* представляет собой подведение итогов производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков»: прием, проверку отчетной документации и выставление зачета с оценкой. Проводится в форме *итоговой конференции*.

## **2.3. Отчетная документация по производственной практике**

### **ПП.01.01 Производственная практика**

#### **«Практика пробных уроков»**

По итогам производственной практики ПП.01.01 обучающиеся должны предоставить руководителю практики для оценивания следующую отчетную документацию

- аттестационный лист;
- задание на производственную практику;
- отчет по производственной практике;
- дневник производственной практики;
- характеристику обучающегося;
- приложение.

На установочной конференции обучающимся выдаются макеты и шаблоны всех форм отчетности (см. Приложение).

**Аттестационный лист** – документ, в котором содержится оценка сформированности профессиональных компетенций обучающегося, полученных в период прохождения производственной практики, и качества выполнения работ.

В аттестационном листе должна быть отражена следующая информация о практиканте: Ф.И.О., специальность, курс обучения; место прохождения практики, дана итоговая оценка.

**ВАЖНО:** *аттестационный лист заполняет руководитель практики.*

Аттестационный лист подписывается руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (директором общеобразовательного учреждения) и заверяется печатью профильной организации.

**Задание на производственную практику** – документ, определяющий цели, задачи, содержание и планируемые результаты практики. Обучающийся должен познакомиться с его содержанием на установочной конференции и руководствоваться им в период прохождения практики.

**ВАЖНО:** *все виды работ, представленные в задании, ОБЯЗАТЕЛЬНЫ для выполнения и их результаты должны быть описаны в других формах отчетности.*

**Отчет по производственной практике** – документ, в котором обучающийся описывает результаты освоения программы производственной практики.

Структура отчета должна быть единообразна для всех обучающихся и соответствовать определенным *требованиям*:

1. Объём отчета о прохождении практики должен быть не менее 1 страницы компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

2. Указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

3. Далее в тексте отчета отражается работа по прохождению инструктажа по технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

4. Даётся развернутая характеристика выполненной работы (самоанализ практики):

- сведения о выполненных обучающимся заданий, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;

- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;

- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;

- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;

- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

5. Подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение порядка организации практики.

**ВАЖНО:** *отчет по практике ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть подписан обучающимся.*

**Дневник производственной практики** – документ, в котором практикант фиксирует выполнение отдельных видов работ, определенных Заданием на практику, полученные навыки и результаты. Дневник позволяет отследить личностный рост обучающегося, его содержание должно стать базой для подготовки итогового отчета по производственной практике.

**ВАЖНО:** *записи в дневнике практики должны вестись ЕЖЕДНЕВНО.*

В дневнике практики должны быть отражены следующие сведения:

- сроки и место прохождения производственной практики;
- класс, учитель, расписание уроков, расписание звонков, список учеников класса;

- ежедневный план производственной практики с отметкой о выполнении каждого пункта;
- таблица, в которой подробно фиксируются дата и содержание деятельности.

**ВАЖНО:** *сроки прохождения практики НЕ СОВПАДАЮТ с датами начала и завершения ведения дневника.*

Дата начала ведения дневника соответствует дате установочной конференции, дата завершения – итоговой конференции. Субботние, воскресные и праздничные дни в таблицу не включаются.

В колонке «Содержание деятельности» необходимо отразить всё содержание практики, вопросы, подлежащие изучению (см. Задание на производственную практику). Ежедневно вести протоколы уроков. Анализ дня должен быть описан лаконично, тезисно, но содержательно.

**ВАЖНО:** *дневник должен быть подписан руководителем практики.*

**Характеристика** – документ, подтверждающий факт прохождения практики обучающимся и отражающий уровень его профессиональной подготовки. Характеристика на обучающегося составляется учителем-наставником, подписывается руководителем практики от профильной организации (директором общеобразовательного учреждения) и заверяется печатью профильной организации.

В **Приложение** к производственной практике входят:

- конспекты уроков и внеклассного мероприятия по предмету.
- самоанализ урока;
- анализ посещенного урока.

Конспекты уроков могут быть по желанию обучающегося заменены технологической картой урока. При оформлении соответствующей документации необходимо учитывать основные различия между ними:

<b>Конспект урока</b>	<b>Технологическая карта урока</b>
Имеет вид сценария, который включает в основном описание слов и действий учителя.	Позволяет демонстрировать системно-деятельностный подход в ходе проведения урока, т.к. содержит описание деятельности всех участников учебного процесса при выполнении каждого действия, указывает характер взаимодействия между учителем и учениками.
Содержит указание и описание основных форм и методов, используемых на уроке.	Включает характеристику деятельности обучающихся с указанием универсальных учебных действий, формируемых в процессе каждого учебного действия.
Указываются только общие цели всего урока и обобщенное представление о планируемых результатах	Помогает осознавать планируемые результаты каждого вида деятельности на каждом этапе урока и контролировать этот процесс.

Конспект урока (технологическая карта урока) составляется практикантом в соответствии с рабочей программой учебного предмета, учебным планом и с учетом УМК.

**Примерная структура конспекта урока:**

1. Тема урока (из учебной программы)
2. Порядковый номер урока (из тематического планирования).
3. Цель и задачи.
4. Формируемые универсальные учебные действия (УУД).
5. Тип урока.
6. Средства обучения/оборудование.
7. Литература.
8. Ход урока.

**Примерная структура внеклассного мероприятия:**

1. Форма проведения.
2. Тема.
3. Цели и задачи.
4. Материалы и оборудование.
5. Место проведения.
6. Подготовка и проведение мероприятия.
7. Анализ проведенной работы.

**Примерный план самоанализа и анализа урока сокурсника:**

1. Класс, тема урока, тип урока, автор учебника.
2. Были ли озвучены воспитательная, образовательная и развивающая цели занятия, насколько грамотно они реализовывались.
3. Соблюдалась ли структура и хронометраж урока?
4. Какие использовались приемы мотивации детей к обучению (создание ситуации успеха, проблемный вопрос, творческие задания и др.)?
5. Насколько проведенное занятие соответствует требованиям ФГОС НОО: формирование у детей универсальных учебных действий (УУД), применение на уроке современных технологий обучения (информационно-коммуникативные технологии, исследовательская, проектная деятельность и др.)?
6. Соответствует ли материал занятия возрасту учеников и требованиям программы; является ли верным с научной точки зрения; связана ли теория с практикой (ситуации для применения собственного жизненного опыта детей)?
7. Как актуализируются знания детей, создаются ли проблемные и нестандартные ситуации? Сколько времени на уроке уделялось самостоятельной работе, какие методы познания были использованы (наблюдение,

сравнение, эксперимент, анализ, синтез, моделирование и другие), удалось ли получить обратную связь от детей?

8. Какие средства и наглядные материалы оказались наиболее эффективными?

9. Насколько сформировано у детей умение самоконтроля и самооценки?

10. Удалось ли уделить достаточное внимание психологическим моментам в организации урока:

- Принимает ли учитель во внимание уровень знаний каждого отдельного учащегося и его способности к обучению?
- Есть ли чередование заданий разной степени сложности?
- Направлена ли учебная деятельность на развитие памяти, речи, мышления, восприятия, воображения, внимания?
- Есть ли паузы для эмоциональной разгрузки учащихся?
- Насколько оптimalен объем домашнего задания? Дифференцировано ли оно по уровню сложности? Есть ли у учеников право выбора домашнего задания? Понятен ли инструктаж по его выполнению?

11. Соблюдались ли гигиенические нормы проведения урока (чередование видов деятельности, динамические паузы, физкультминутки)?

**ВАЖНО:** отчетная документация по производственной практике предоставляется для оценивания в электронном и распечатанном виде.

**Требования к оформлению отчетной документации** по производственной практике ПП.01.01 включают общие требования к оформлению текста и порядок предоставления пакета документов в электронном и печатном виде.

#### **Общие требования к оформлению текста документов:**

- 1) формат А4, ориентация книжная,
- 2) шрифт Times New Roman,
- 3) кегль 14 (для таблиц 12),
- 4) узкие поля,
- 5) абзацный отступ 1.25,
- 6) одинарный интервал,
- 7) отступов нет,
- 8) автоматическая расстановка переносов,
- 9) выравнивание заголовков – по центру, текста – по ширине.

**ВАЖНО:** *каждый документ начинается с нового листа.*

**Порядок предоставления пакета документов в электронном виде:**

- 1) весь пакет документов оформляется одним **PDF-файлом** под названием **ПП.01.01\_Фамилия**;
- 2) в файле документы располагаются в *следующей последовательности*:

Задание на производственную практику ПП.01.01.

Дневник производственной практики ПП.01.01.

Отчет по производственной практике ПП.01.01.

Характеристика обучающегося.

Приложение:

Конспекты уроков.

Самоанализ урока.

Анализ посещенного урока.

Конспект внеклассного мероприятия.

- 3) отчет и дневник практики должны содержать *подписи обучающегося и руководителя практики* соответственно;

- 4) аттестационный лист *заполняется* руководителем практики, *сканируется* и *добавляется* в PDF-файл перед заданием.

**Порядок предоставления пакета документов для отчетности в распечатанном виде:**

- 1) документы предоставляются в формате А4;

- 2) односторонняя печать;

- 3) распечатываются только следующие документы:

Задание на производственную практику ПП.01.01.

Отчет по производственной практике ПП.01.01.

Дневник производственной практике ПП.01.01

Характеристика обучающегося.

- 4) каждый документ распечатывается отдельно;

- 5) оформление текста документов должно соответствовать общим требованиям;

- 6) отчет и дневник практики должны содержать *подписи обучающегося и руководителя практики* соответственно.

**ВАЖНО:** *отчетная документация по производственной практике*

*должна быть сдана в установленные сроки в полном объеме с*

*соблюдением всех требований к её оформлению.*

За несвоевременное предоставление отчетной документации по производственной практике, а также несоблюдение требований к её оформлению итоговая оценка может быть снижена.

Обучающийся, который проходил практику, но не предоставил для оценивания отчетную документацию или предоставил её не в полном объеме, получает оценку «неудовлетворительно».

Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина

**Макет аттестационного листа по итогам прохождения учебной практики УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА» АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01 Знакомство с педагогической деятельностью Ф.И.О. обучающегося</b>				
Обучающийся _____ курса специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах				
успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании				
в объеме 108 часов				
в период с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.				
в институте среднего профессионального образования ЕГУ им. И.А. Бунина				
Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной практики обучающихся:				
№	Наименования ПК и ОК	Вид работы	Оценка	Подпись руководителя практики
1.	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 9, ПК 1.1, ПК 1.7.	Участие в установочной конференции. Беседа «Цели и задачи, план проведения практики». Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по оформлению отчетной документации.		
2.	OK 1, OK 2, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, ПК 1.1, ПК 1.7.	Экскурсии в музеи ЕГУ им. И.А. Бунина и г. Ельца.		
3.	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 8, OK 9, ПК 1.1, ПК 1.7.	Изучение теоретического материала по теме «Портфолио». Сбор информации по отдельным разделам портфолио. Оформление портфолио под руководством преподавателя.		
4.	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 8, OK 9, ПК 1.1, ПК 1.7.	Изучение теоретического материала по организации проектной деятельности. Работа над проектом. Защита проекта.		
5.	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 8, OK 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.7.	Посещение уроков учителя-наставника. Протоколирование уроков учителя-наставника. Наблюдения за проведением отдельных видов учебно-воспитательной работы в различных типах образовательных учреждений.		

<b>6.</b>	<i>OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 8, OK 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.7.</i>	Оформление отчетной документации по практике.		
Качество выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями предприятия (организации), в котором проходила учебная практика				
<b>Практика выполнена в срок и в полном объеме. Итоговая оценка по практике:</b>				
Руководитель учебной практики				
(подпись)		(ФИО должность)		
«___» _____ 20__ г.				

Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина

**Образец задания на учебную практику УП.01.01  
Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

**Задание на учебную практику УП.01.01  
Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»  
по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах**

1. Цель учебной практики:

формирование у обучающихся первичных практических умений, опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

2. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

– Участие в установочной конференции. Беседа «Цели и задачи, план проведения практики».

– Инструктаж по технике безопасности.

– Инструктаж по оформлению отчетной документации.

– Экскурсии в музеи ЕГУ им. И.А. Бунина и г. Ельца.

– Изучение теоретических и учебно-методических материалов.

– Сбор информации по отдельным разделам портфолио.

– Оформление портфолио достижений.

– Работа над проектом. Защита проектов.

– Посещение уроков учителя-наставника.

– Протоколирование уроков учителя-наставника.

– Наблюдения за проведением отдельных видов учебно-воспитательной работы в различных типах образовательных учреждений.

– Оформление отчётной документации по итогам практики.

2. Планируемые результаты практики:

– Уметь устанавливать цель и планировать свою деятельность.

– Уметь определять цели и задачи урока, выявлять особенности проведения уроков учителем-наставником; протоколировать уроки

– Уметь формулировать различные виды учебных задач и проектировать их решение в соответствии с уровнем познавательного и личностного развития детей младшего возраста;

– Уметь проектировать процесс обучения на основе ФГОС НОО, примерных образовательных программ; проектировать проектно-исследовательскую деятельность;

– Уметь анализировать, систематизировать изученный теоретический и учебно-методический материал, использовать дополнительную литературу для решения задач практики.

– Уметь осуществлять сбор по отдельным разделам портфолио, оформлять портфолио достижений.

– Уметь разрабатывать проект и представлять полученные результаты.

– Уметь осуществлять наблюдение за проведением отдельных видов

учебно-воспитательной работы в различных типах образовательных учреждений.

- Уметь вести педагогический дневник практики.
- Уметь оформлять отчётную документацию по практике.

4. Составление и оформление отчёта.

Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина

**Макет отчета обучающегося по учебной практике УП.01.01  
Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ОТЧЕТ  
о результатах прохождения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.01.01 Знакомство с педагогической деятельностью  
обучающегося института СПО \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в Р.п.)**

Я, **Ф.И.О.**, обучающийся группы \_\_\_\_\_ института СПО по специальности 44.02.02 *Преподавание в начальных классах*, проходила учебную практику УП.01.01 Знакомство с педагогической деятельностью в институте СПО ЕГУ им. И.А. Бунина с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**Цель учебной практики –**

**Задачи практики:**

- углубление и расширение знаний обучающихся, полученных в процессе изучения теоретических курсов, применение этих знаний на практике;
- формирование умения наблюдать и анализировать явления школьной жизни, профессиональную деятельность;
- формирование системы умений и навыков по педагогическому целеполаганию, педагогическому проектированию;
- формирование творческого исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- формирование умения представлять достижения профессиональной деятельности в форме портфолио.

В ходе практики мною были выполнены следующие **виды работ** (см. п.2 Задания):

- 1.
2. и т.д.

В качестве отчёта по итогам практики мною была представлена следующая документация:

1. Аттестационный лист по учебной практике
2. Задание на учебную практику.
3. Отчет по учебной практике.

4. Дневник учебной практики.
5. Портфолио достижений.
6. Проект «Современный кабинет начальных классов».

***Анализ и самоанализ практики:***

Текст, текст, текст

---

---

---

Обучающийся \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

**Макет дневника учебной практики УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью»**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ДНЕВНИК  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.01.01 Знакомство с педагогической деятельностью  
обучающегося института СПО \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
**Ф.И.О. (в Р.п.)**

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_  
**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

Выход в школу:

## Класс:

## Учитель:

### *Расписание уроков:*

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

### *Расписание звонков:*

## *Список класса:*

Руководитель практики \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

**Макет титульного листа портфолио достижений**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

Институт среднего профессионального образования

44.02.02 Преподавание в начальных классах

**ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ**

**Ф.И.О. обучающегося**

**Курс, группа**

*Фото обучающегося*

**«Мой девиз»**

*(девиз, кредо на новом этапе жизни)*

**Елец -20\_\_**

**Макет аттестационного листа по итогам прохождения  
производственной практики (по профилю специальности) ПП.01.01  
Производственная практика «Практика пробных уроков»**

<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА» АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01 Практика пробных уроков Ф.И.О. обучающегося</b>				
Обучающийся ____ курса специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах				
успешно прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Педагогическая деятельность по проектированию, реализации и анализу процесса обучения в начальном общем образовании				
в объеме 144 часа				
в период с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.				
<b>в (наименование общеобразовательного учреждения)</b>				
Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной практики обучающимся:				
№	<b>Наименования ПК и ОК</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
1.	ОК 1-ОК 9 ПК 1.3	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по практике. Знакомство с требованиями к практиканту, с программой практики.		
2.	ОК 1-ОК 9 ПК 1.5	Ознакомление со структурой образовательной организации. Распределение по классам. Ознакомление со школой, правилами поведения в школе. Составление плана работы на период практики.		
3.	ОК 1-ОК 9 ПК 1.5	Планирование графика пробных уроков и внеклассных мероприятий по предмету. Оформление дневника практики.		
4.	ОК 1-ОК 9 ПК 1.5	Выбор учебно-методических материалов на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.		
5.	ОК 1-ОК 9, ПК 1.5	Разработка конспектов уроков и внеклассных мероприятий по предмету. Проведение уроков и внеклассных мероприятий по предмету.		

<b>6.</b>	ОК 1-ОК 9, ПК 1.3	Контроль и коррекция процесса обучения.		
<b>7.</b>	ОК 1- ОК 9, ПК 1.5	Консультации у учителя-наставника и методиста по проведению урока. Посещение показательных уроков учителей-наставников. Протоколирование уроков.		
<b>8.</b>	ОК 1-ОК 9, ПК 1.7	Обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности. Посещение уроков сокурсников, их анализ.		
<b>9.</b>	ОК 1-ОК 9, ПК 1.4	Анализ процесса и результатов обучения обучающихся.		
Качество выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями предприятия (организации), в котором проходила учебная практика <b>Практика выполнена в срок и в полном объеме. Итоговая оценка по практике:</b>				
Руководитель производственной практики				
(подпись)		(ФИО должность)		
Специалист предприятия (организации) по работе с учебными заведениями		директор .....		
<hr/> (подпись)		(ФИО должность)		
М.П.		«__» ____ 20__ г.		

**Образец задания на производственную практику  
(по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика  
«Практика пробных уроков»**

**Задание на производственную практику (по профилю специальности)**

**ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков»**

**по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах**

**1. Цель учебной практики:**

формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального образовательного процесса.

**2. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

– Участие в установочной конференции. Инструктаж по практике. Знакомство с требованиями к практиканту, с программой практики.

– Ознакомление со структурой образовательной организации. Распределение по классам. Ознакомление со школой, правилами поведения в школе. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление плана работы на период практики.

– Планирование графика пробных уроков и внеклассных мероприятий по предмету.

– Оформление дневника практики.

– Выбор учебно-методических материалов на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

– Разработка конспектов уроков и внеклассных мероприятий по предмету.

– Проведение уроков и внеклассных мероприятий по предмету.

– Контроль и коррекция процесса обучения.

– Консультации у учителя-наставника и методиста по проведению урока. Посещение показательных уроков учителей-наставников. Протоколирование уроков.

– Обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности. Посещение уроков сокурсников, их анализ.

– Анализ процесса и результатов обучения обучающихся.

– Оформление отчётной документации по итогам практики.

**3. Планируемые результаты практики:**

– Уметь разрабатывать конспекты уроков и внеклассных мероприятий по предмету планировать работу на период практики.

– Уметь проводить уроки и мероприятия по предмету, осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.



- Уметь осуществлять самоанализ, оценивать результаты собственной деятельности.
  - Уметь вести необходимую учебную документацию.
  - Уметь планировать учебную и методическую работу.
  - Уметь работать с учебной и методической литературой, обобщать педагогический опыт учителей-наставников, определять возможные варианты использования эффективных педагогических технологий.
  - Уметь грамотно организовывать и оформлять пространство для учебной, игровой и коллективной творческой деятельности детей.
4. Составление и оформление отчёта.

Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина

**Макет дневника производственной практики  
(по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика  
«Практика пробных уроков»**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)  
ПП 01.01 Практика пробных уроков  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
института СПО  
**Ф.И.О. (в Р.п.)**

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики:** \_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

**Расписание уроков:**

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница

**Расписание звонков:**

**Список класса:**

**Ежедневный план производственной практики:**

Дата	Мероприятия	Цели	Отметка о выполнении
	Установочная конференция.	Ознакомиться с содержанием и требованиями ПП.	Выполнено
	Итоговая конференция.	Посетить итоговую конференцию.	Выполнено

Дата	Содержание деятельности
	Установочная конференция.
	Протоколирование уроков
	Анализ дня:
	Итоговая конференция

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

**Макет отчета обучающегося по производственной практике  
(по профилю специальности) ПП.01.01 Производственная практика  
«Практика пробных уроков»**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**ОТЧЕТ  
о результатах прохождения  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)  
ПП.01.01 Практика пробных уроков  
обучающегося института СПО \_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося (в Р.п.)**

Я, **Ф.И.О.**, обучающийся группы \_\_\_\_\_ института СПО по специальности 44.02.02 *Преподавание в начальных классах*, проходил(а) производственную практику ПП.01.01 Практика пробных уроков в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

**Цель практики:** формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

В ходе практики мною были выполнены следующие **виды работ:**

1. Участие в установочной конференции. Инструктаж по практике. Знакомство с требованиями к практиканту, с программой практики.
2. Ознакомление со структурой образовательной организации. Распределение по классам. Ознакомление со школой, правилами поведения в школе. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление плана работы на период практики.
3. Планирование графика пробных уроков и внеклассных мероприятий по предмету.
4. Оформление дневника практики.
5. Выбор учебно-методических материалов на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.
6. Разработка конспектов уроков и внеклассных мероприятий по предмету.
7. Проведение уроков и внеклассных мероприятий по предмету.
8. Контроль и коррекция процесса обучения.
9. Консультации у учителя-наставника и методиста по проведению урока. Посещение показательных уроков учителей-наставников. Протоколирование уроков.

10. Обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики. Самоанализ и самооценка результатов собственной деятельности. Посещение уроков сокурсников, их анализ.

11. Анализ процесса и результатов обучения обучающихся.

12. Оформление отчётной документации по итогам практики.

В качестве отчёта по итогам практики мною была предоставлена следующая **документация**:

1. Аттестационный лист по производственной практике.
2. Задание на производственную практику ПП.01.01.
3. Дневник производственной практики ПП.01.01.
4. Отчет по производственной практике ПП.01.01.
5. Приложение к отчету (конспекты уроков, конспекты внеклассных мероприятий, самоанализ проведенного урока, анализ посещенного урока).

*Анализ и самоанализ практики:*

Текст, текст, текст

---

---

---

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
—/(подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Макет титульного листа конспекта урока**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**Институт среднего профессионального образования**

**Конспект урока русского языка**

**Тема: \_\_\_\_\_  
(УМК «\_\_\_\_\_» \_\_ класс)**

**Выполнил:**

**обучающийся группы \_\_\_\_\_**

**специальности 44.02.02**

**Преподавание в начальных классах**

**очной формы обучения**

**Ф.И.О.**

**Макет титульного листа самоанализа урока**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**Институт среднего профессионального образования**

**Самоанализ урока**

**Тема:** \_\_\_\_\_  
**(УМК «\_\_\_\_\_» \_\_ класс)**

**Выполнил:**

**обучающийся группы \_\_\_\_\_**

**специальности 44.02.02**

**Преподавание в начальных классах**

**очной формы обучения**

**Ф.И.О.**

**Макет титульного листа анализа урока сокурсника**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**Институт среднего профессионального образования**

**Анализ урока, проведенного обучающимся группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в Р.п.)**

**Тема: \_\_\_\_\_  
(УМК «\_\_\_\_\_» \_\_ класс)**

**Выполнил:**

**обучающийся группы \_\_\_\_\_**

**специальности 44.02.02**

**Преподавание в начальных классах**

**очной формы обучения**

**Ф.И.О.**

**Макет титульного листа конспекта внеклассного мероприятия по  
предмету**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»**

**Институт среднего профессионального образования**

**Конспект внеклассного мероприятия по предмету «\_\_\_\_\_»**

**Тема: \_\_\_\_\_  
— класс**

**Выполнил:**

**обучающийся группы \_\_\_\_\_**

**специальности 44.02.02**

**Преподавание в начальных классах**

**очной формы обучения**

**Ф.И.О.**

## Шаблон характеристики обучающегося

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося(-уюся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах  
(код, наименование направления подготовки)  
института среднего профессионального образования  
ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

(указать ФИО обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ проходил производственную практику в  
(ФИО обучающегося)

(указать полное наименование организации/предприятия)

под руководством \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, звание)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

изучил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
усвоил / освоил \_\_\_\_\_,  
необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

\_\_\_\_\_ ознакомился \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

За время прохождения практики в \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование организации)

\_\_\_\_\_ зарекомендовал себя \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

проявил \_\_\_\_\_

Поручения руководителя \_\_\_\_\_

За время практики \_\_\_\_\_

В межличностных отношениях с сотрудниками организации был \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ программу производственной практики  
(ФИО обучающегося)  
выполнил в полном / достаточном / не полном объеме.  
(указать необходимое)

Для решения профессиональных задач в сфере \_\_\_\_\_  
деятельности обучающимся в ходе практики сформированы  
общие / профессиональные компетенции на высоком / среднем /  
(указать необходимое)(указать необходимое)  
достаточном уровне.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(указать должность, звание) / \_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Елецкий государственный университет им. Бунина

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
Раздел 1. Методические указания по прохождению учебной практики УП.01.01 .....	4
1.1. Общие сведения о порядке организации учебной практики УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью» .....	4
1.2. Основные этапы и виды работ по учебной практике УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью».....	6
1.3. Отчетная документация по учебной практике УП.01.01 Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельностью» .....	8
Раздел 2. Методические указания по прохождению производственной практики ПП.01.01.....	15
2.1. Общие сведения о порядке организации производственной практики ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков».....	15
2.2. Основные этапы и виды работ по производственной практике ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков» .....	18
2.3. Отчетная документация по производственной практике ПП.01.01 Производственная практика «Практика пробных уроков» .....	20
Приложение.....	27

Учебно-методическое издание

Истомина Лариса Михайловна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**44.02.02 Преподавание в начальных классах  
(профессиональный модуль ПМ.01)**

Печ.л. 3,2 Уч.-изд.л. 3,1

Электронная версия

Размещено на сайте: <https://spo.elsu.ru/index.php?id=elektronnye-uchebnye-posobiya-prepodavatelej-instituta-spo>

Заказ 77

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

399770, г. Елец, ул. Коммунаров, 28,1