

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. Ролдугина, 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

© Елецкий государственный
университет им. И.А. Бунина, 2025

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 предоставить 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 техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

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

- сведения о выполненных обучающимся заданиях, 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. Профессиограмма.
 - 2.1. Описание профессиограммы.
 - 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-

шение 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 учителю 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 неубажительной причине);
- имеются недочёты в оформлении отчётной документации;
- недостаточная помощь учителю 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 неубажительной 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 ознакомиться 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. 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 техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

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

- сведения о выполненных обучающимся заданиях, 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:

| Конспект урока | Технологическая карта урока |
|--|--|
| 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 оптимален 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 практики 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»

| 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 | | | | |
|--|---|---|--------|-------------------------------|
| 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 обучающимся: | | | | |
| № | Наименования ПК и ОК | Вид работы | Оценка | Подпись руководителя практики |
| 1. | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 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. | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.7. | Экскурсии в музеи ЕГУ им. И.А. Бунина и г. Ельца. | | |
| 3. | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 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. | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.7. | Изучение теоретического материала по организации проектной деятельности. Работа над проектом. Защита проекта. | | |
| 5. | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 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. | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| 6. | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК.1.2, ПК.1.7. | Оформление отчетной документации по практике. | | |
| Качество выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями предприятия (организации), в котором проходила учебная практика Практика выполнена в срок и в полном объеме. Итоговая оценка по практике: | | | | |
| 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 музей 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.

Елецкий государственный университет им. И.А.Бунина

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:

| Дата | Содержание деятельности |
|------|---|
| | Установочная конференция |
| | <i>Подробно описываете, что изучали, какие виды работ выполняли</i> |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Итоговая конференция. Самоанализ результатов практики, рефлексия. |

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»**

| 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 | | | | |
|--|-------------------------|---|--------|----------------------------------|
| 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. | | | | |
| в (наименование общеобразовательного учреждения) | | | | |
| Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной практики обучающимся: | | | | |
| № | Наименования ПК и ОК | Вид работы | Оценка | Подпись руководителя практики |
| 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. | | |

| | | | | |
|---|-----------------------|---|--|--|
| 6. | ОК 1-ОК 9, ПК 1.3 | Контроль и коррекция процесса обучения. | | |
| 7. | ОК 1- ОК 9, ПК 1.5 | Консультации у учителя-наставника и методиста по проведению урока. Посещение показательных уроков учителей-наставников. Протоколирование уроков. | | |
| 8. | 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. | | |
| 9. | ОК 1-ОК 9, ПК 1.4 | Анализ процесса и результатов обучения обучающихся. | | |
| <p>Качество выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями предприятия (организации), в котором проходила учебная практика</p> <p>Практика выполнена в срок и в полном объеме. Итоговая оценка по практике:</p> <p>Руководитель производственной практики</p> | | | | |
| <p>(подпись) _____ (ФИО должность)</p> <p>Специалист предприятия (организации) по работе с учебными заведениями</p> <p>_____ директор</p> <p>(подпись) _____ (ФИО должность)</p> <p>М.П. _____ «__» _____ 20__г.</p> | | | | |

**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 профессио-
нальной 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)

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 дея- | |
| тельностью» | 4 |
| 1.2. Основные этапы и виды работ по учебной практике УП.01.01 | |
| Учебная практика «Знакомство с педагогической деятельно- | |
| стью»..... | 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 прак- | |
| тики 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 уро- | |
| ков» | 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