

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра теории и методики начального и дошкольного образования

Методические указания по прохождению производственной практики

направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
профиль Инновационная начальная школа

Набережные Челны, 2023 г.

Методические указания по прохождению производственной практики:
учебно-методическое пособие. Составитель: Г.Р. Ганиева – Набережные
Челны: НГПУ, 2023.– 31 с.

Рецензенты: Адилова Л.Р. – директор МАОУ «Лицей-интернат инновационных технологий №36»
Гайфутдинов А.М. - к.п.н., доцент, проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «НГПУ».

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению производственной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование по профилю Инновационная начальная школа

© Ганиева Г.Р., 2023
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	4
4.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5.	ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	16
6.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	20
7.	ПРИЛОЖЕНИЕ	23

1. Общие положения

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» от 27.09.2018 г.

Практика является обязательной составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций по направлению подготовки (профилю).

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами, заключенными службой по организации практики Университета с организациями. Обучающимся разрешается проходить практику в организациях по своему выбору.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы производственной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль Инновационная начальная школа

Типы производственной практики	курс	семестр	Объем
Производственная педагогическая практика	2	3	432 часов
Производственная преддипломная практика	3	5	360 часов

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:

На организационном этапе:

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной практики;
- прослушать инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка;
- получить индивидуальное задание.

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителей практики от Университета и профильной организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- соблюдать требования к внешнему виду сотрудников организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осуществлять взаимодействие с руководителем от профильной организации.

На заключительном этапе:

- представить своевременно руководителю от Университета отчетную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчет по практике. Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру. Руководитель практики от Университета проводит просмотр отчета и решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка результатов практики обучающегося осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. Порядок защиты отчета по практике:

- доклад обучающегося о результатах прохождения практики;
- ответы обучающегося на вопросы по отчету;

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;
 - качество ответов на вопросы;
 - корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.
- в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.2 Обучающийся имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета и баз практик;
- на консультацию руководителей, методистов по вопросам организации и содержания практики;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике и выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Производственная педагогическая практика

Цель практики: создать условия для приобретения обучающимися практических навыков, а также опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- осваивать современные методики и технологии организации образовательной деятельности, методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам начального образования;
- научиться использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в разных предметных областях начального образования;
- овладеть необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

Индикаторы достижения компетенции:

УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации

УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.

УК - 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Индикаторы достижения компетенции:

УК - 4.1 Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК - 4.3 Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК - 4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК - 4.5 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.

ОПК - 3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-3.1 Знает основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения;

ОПК-3.2 Умеет взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования;

ОПК-3.3 Владеет методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями (умениями) оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования.

ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-4.1 Знает общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных

испытаний) нравственного поведения; документы, регламентирующие содержание базовых национальных ценностей;

ОПК-4.2 Умеет создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку;

ОПК-4.3 Владеет методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.).

ОПК-6 Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-6.1 Знает психолого-педагогические основы учебной деятельности; принципы проектирования и особенности использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;

ОПК-6.2 Умеет использовать знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;

ОПК-6.3 Владеет умениями учета особенностей развития обучающихся в образовательном процессе; умениями отбора и использования психолого-педагогических (в том числе инклюзивных) технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; умениями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуально-ориентированных образовательных программ (совместно с другими субъектами образовательных отношений).

ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

ОПК-7.1 Знает педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения;

ОПК-7.2 Умеет использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных

отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности;

ОПК-7.3 Владеет технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.

ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований

ОПК-8.1 Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности;

ОПК-8.2 Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности;

ОПК-8.3 Владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Отчетные материалы
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Составление плана работы на период практики.	6	Участие в конференции
2	Ознакомительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы учителя начальных классов, материально-технического и методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе;	12	Дневник практики

		изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации.		
2	Основной	<p>Изучение передового педагогического опыта в соответствии с темой магистерской диссертации.</p> <p>Выполнение теоретических или практических исследований в соответствии с темой магистерской диссертации .</p> <p>Подготовка научной статьи, тезисов доклада, выступления на заседании кафедры (конференции, научном семинаре и др.) в соответствии с темой магистерской диссертации .</p> <p>Изучение методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе</p> <p>Проведение учебных и внеучебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий согласно программы практики и темой магистерской диссертации</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий по предметным областям начального образования.</p> <p>Разработка планов-конспектов уроков и внеурочных занятий по учебным предметам.</p> <p>Консультации с научным руководителем (групповым руководителем) по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.</p>	372	Портфолио, дневник практики
3	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики.	36	письменный отчет по практике
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции Сдача отчета.	6	Доклад, презентация

ИТОГО	432
-------	-----

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Составление плана работы на период практики.	6
Основной	Изучение передового педагогического опыта в соответствии с темой магистерской диссертации. Выполнение теоретических или практических исследований в соответствии с темой магистерской диссертации . Подготовка научной статьи, тезисов доклада, выступления на заседании кафедры (конференции, научном семинаре и др.) в соответствии с темой магистерской диссертации . Изучение методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе Проведение учебных и внеучебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий согласно программы практики и темой магистерской диссертации Выполнение индивидуальных заданий по предметным областям начального образования. Разработка планов-конспектов уроков и внеурочных занятий по учебным предметам. Консультации с научным руководителем (групповым руководителем) по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.	372
Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики.	36
Заключительный	Участие в итоговой конференции Сдача отчета.	6
ИТОГО		432

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература

1. Миронов, А. В. Методическое обеспечение образовательного процесса : пособие для магистрантов / А. В. Миронов. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. —

95 с. — 2227-8397. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/66809.html>.

б) дополнительная литература

1. Калюжный, А. С. Психология и педагогика : учебное пособие / А. С. Калюжный. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 322 с. — 978-5-4486-0138-5. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72814.html>. Коротаяева, Е. В. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Коротаяева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 223 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08443-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441467>.

2. Миронов, А. В. Методическое обеспечение образовательного процесса: пособие для магистрантов / А. В. Миронов. — Набережные Челны: издательство ФГБОУ ВО «НГПУ», 2016. — 91 с. - Текст : непосредственный.

3. Современные образовательные технологии: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е.Н. Ашанина [и др.]; под редакцией Е.Н. Ашаниной, О.В. Васиной, С.П. Ежова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06194-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438985>

4. Образовательные программы начальной школы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т.А. Фугелова. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. — 465 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11269-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01223-5 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444834>

5. Фуряева, Т. В. Психолого-педагогическая диагностика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09285-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427570>.

в) Ресурсы сети «Интернет»

1. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. — Москва, 2015 — . — URL: <https://infourok.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). — Текст: электронный.

2. Педагогическая библиотека: сайт. — Москва, 1990 — . - URL: <http://pedlib.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

3. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. — Москва. Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). — Текст: электронный.

4. Федеральные государственные образовательные стандарты: [сайт]. – Москва, 2011 – . - URL: <https://fgos.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Текст: электронный.

5. Электронный каталог библиотеки НГПУ. [Электронный ресурс]. - URL: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. [Электронный ресурс]. -URL: <https://elibrary.ru>

4.2 Производственная преддипломная практика

Цель практики: формировать профессиональные компетенции через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами-магистрантами профессиональной деятельностью, развитие умения самостоятельно решать исследовательские задачи.

Задачи практики:

- осваивать современные методики и технологии организации образовательной деятельности, методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам начального образования;

- научиться использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в разных предметных областях начального образования;

- овладеть необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен реализовывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием современных технологий

Индикаторы достижения компетенции:

ПК1.1 Знает принципы формирования образовательной среды и образовательного процесса

ПК-1.2 Умеет использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в разных предметных областях

ПК-1.3 Владеет современными методиками и технологиями организации и проектирования образовательного процесса на уровне начального общего образования.

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Индикаторы достижения компетенции:

УК-1.5 Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий.

УК- 2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Индикаторы достижения компетенции:

УК-2.1 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта;

УК-2.2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта;

УК-2.3 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.4 Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта;

УК-2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Составление плана работы на период практики.	6
Основной	Изучение методического обеспечения образовательного процесса в начальной школе Проведение учебных и внеучебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий согласно программы практики и темой магистерской диссертации Выполнение заданий по предметным областям начального образования. Реализация программы формирующего этапа исследования. Подготовка и уточнение календарно-тематического плана исследовательской работы. Создание планов-конспектов занятий со школьниками (при необходимости). Конструирование моделей проектируемого процесса (при необходимости). Проведение серии необходимых экспериментальных мероприятий. Сбор, фиксация эмпирического материала. Консультации с научным руководителем (групповым	250

	руководителем) по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.	
Аналитический	Обработка полученных экспериментальных данных, интерпретация результатов, формулирование первоначальных выводов. Обобщение материалов магистерской диссертации. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	98
Заключительный	Участие в итоговой конференции Сдача отчета.	6
ИТОГО		360

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература

2. Миронов, А. В. Методическое обеспечение образовательного процесса : пособие для магистрантов / А. В. Миронов. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 95 с. — 2227-8397. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/66809.html>.

б) дополнительная литература

6. Калюжный, А. С. Психология и педагогика : учебное пособие / А. С. Калюжный. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 322 с. — 978-5-4486-0138-5. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72814.html>. Коротаяева, Е. В. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Коротаяева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 223 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08443-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441467>.

7. Миронов, А. В. Методическое обеспечение образовательного процесса: пособие для магистрантов / А. В. Миронов. — Набережные Челны: издательство ФГБОУ ВО «НГПУ», 2016. — 91 с. - Текст : непосредственный.

8. Современные образовательные технологии: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е.Н. Ашанина [и др.]; под редакцией Е.Н. Ашаниной, О.В. Васиной, С.П. Ежова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06194-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438985>

9. Образовательные программы начальной школы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т.А. Фугелова. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. — 465 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11269-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01223-5 (Издательство

Тюменского государственного университета). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444834>

10. Фуряева, Т. В. Психолого-педагогическая диагностика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09285-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427570>.

в) Ресурсы сети «Интернет»

7. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. – Москва, 2015 – . – URL: <https://infourok.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Текст: электронный.

8. Педагогическая библиотека: сайт. – Москва, 1990 – . - URL: <http://pedlib.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

9. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. – Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Текст: электронный.

10. Федеральные государственные образовательные стандарты: [сайт]. – Москва, 2011 – . - URL: <https://fgos.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Текст: электронный.

11. Электронный каталог библиотеки НГПУ. [Электронный ресурс]. - URL: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xml+rus>

12. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. [Электронный ресурс]. - URL: <https://elibrary.ru>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог производственной практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.

6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой.

7. Отзыв руководителя от профильной организации.

Отзыв руководителя от профильной организации содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении производственной практики оценивается руководителем практики от Университета.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист работы не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовки главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого,

второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте дипломного проекта пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части исследования со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся. (см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Макс балл	Показатель в баллах
1	Дневник практики	Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно	10	10
		Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно		8-9
		Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи		6-7
		Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		Менее 5
2	Отчет обучающегося по практике	Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям		Менее 5
3	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	40	35-40
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		28-34

		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		21-27
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20
4	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям	40	35-40
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		28-34
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям		21-27
		Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		Менее 20
ИТОГО				100

Шкала перевода суммарного балла по итогам выполнения всех заданий в итоговую оценку

Показатели	Текущий контроль успеваемости (60 баллов)			Промежуточная аттестация (40 баллов) Зачет с оценкой
	Дневник	Индивидуальное задание	Отчет обучающегося по практике	Защита отчета по практике
Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
<i>менее 51 балла в сумме</i>	<i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i>			
<i>51 -70</i>	<i>Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»</i>			
<i>71-84</i>	<i>Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»</i>			
<i>85-100</i>	<i>Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично / «Зачтено»»</i>			

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

наименование факультета

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

учебной / производственной / преддипломной

наименование практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)
Курс _____ Группа _____

Направление (профиль) подготовки _____

шифр и наименование направления

Место прохождения практики: _____

наименование организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Итоговая оценка за
практику _____

Подпись

И.О. Фамилия руководителя от Университета

Набережные Челны,

20__

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

практики

учебной / производственной / преддипломной

наименование практики

место прохождения практики (база), сроки практики

направление подготовки

профиль, курс, группа

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	<i>ОБРАЗЕЦ</i> Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	29.09.18-30.09.18

Руководитель практики
от Университета

Подпись _____
инициалы, фамилия

Обучающийся

Подпись _____
инициалы, фамилия

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»

Индивидуальное задание

на _____ практику

(вид тип практики)
 (20___ / 20___ учебный год)

Факультет _____

Направление подготовки _____

профиль _____

Место прохождения практики _____

Обучающийся _____ курса _____ гр. _____ факультета
(наименование организации/учреждения)

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с _____ по _____

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
 НГПУ

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Руководитель практики от
 профильной организации

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

наименование факультета

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

учебной / производственной / преддипломной тип практики ПРАКТИКИ

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)
Курс _____ Группа _____

Направление подготовки профиль

код и наименование направления

профиль
Место прохождения практики: _____

наименование организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны,
201__

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся

Подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ г.

Руководитель практики от
НГПУ

подпись

ФИО должность

Руководитель практики от
профильной организации

подпись

ФИО должность

« _____ » _____ г.

МП

Примерный план отчета:

Письменный отчет обучающегося о прохождении практики
Отчет по _____ практике
 обучающегося _____ группы, _____ факультета
 _____ (Ф.И.О.),
 проходившей практику в СОШ (гимназии, лицее,...) № _____ г.
 Набережные Челны
 с _____ по _____ в 20____ / 20____ учебном году

1. Характеристика школы:

год основания;

юридический адрес;

директор – Ф.И.О., завуч (и) - Ф.И.О.,

Учитель (я) географии и иностранного языка – Ф.И.О., категория

Классный руководитель в закрепленном классе

техническое и методическое оснащение школы в целом и кабинета географии и иностранного языка.

2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы:

- количество посещенных уроков, их краткий анализ на соответствие требованиям ФГОС: удалось ли вам наблюдать уроки деятельностной направленности; происходил ли на уроках учет индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся; степень соответствия просмотренных уроков требованиям ФГОС;

- количество проведенных уроков, анализ их содержания. Затруднения, которые встречались при: формулировке целей урока; написании конспекта урока; использовании отдельных методов и средств обучения; организации самостоятельной работы учащихся; активизации познавательной деятельности учащихся и управлении ученическим коллективом на уроке; проведении уроков разных типов и организации работы учащихся на разных этапах урока;

- проведенные внеурочные мероприятия и их краткий анализ: какие конкретные цели и задачи вы ставили при организации этой работы. Назовите проведенные вами внеурочные мероприятия. Каково их воспитательное воздействие на обучающихся. Ваше участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий. Удалось ли Вам повысить интерес обучающихся к изучению географии и иностранного языка;

- индивидуальная работа с обучающимися, её содержание и результаты.

3. Практическая помощь, оказанная школе.

4. Проблемы, затруднения при прохождении практики.

5. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики.

Уровень вашей подготовки по географии, иностранному языку и

методике их преподавания с позиции владения системно-деятельностными технологиями обучения.

6. Общие выводы о педпрактике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.
7. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления _____

Подпись обучающегося _____

Схема технологической карты урока

Тема урока		
Цель урока		
Планируемые образовательные результаты	Предметные:	
	Метапредметные:	
Основные понятия		
Учебно-методическое обеспечение (средства, оборудование)	Для учителя	Для обучающихся
	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся
Этап (ход) урока,		

Схема рефлексивного самоотчета

№	Вопрос	Ответ
1	Насколько эффективной оказалась Ваша деятельность на основе анализа результатов деятельности обучающихся?	
2	Опишите, каким образом Вы использовали информацию об особенностях школы, класса, социального окружения при планировании и проведении урока.	
3	Опишите, каким образом Вы использовали информацию об индивидуальных особенностях и потребностях обучающихся при планировании урока.	
4	Опишите, каким образом Вы использовали информацию об индивидуальных особенностях и потребностях обучающихся при проведении урока, насколько эффективной оказалась Ваша деятельность в связи с полученными результатами обучающихся на материале контрольной работы.	
5	Проведите анализ корректности постановки целей урока на основе полученных результатов обучающихся.	
6	Проанализируйте реализацию запланированных трудовых действий на уроке. Проанализируйте причины неуспешности, по которым не удалось продемонстрировать владения определенными трудовыми действиями.	
7	Предложите вариант перестройки хода урока, который позволит Вам реализовать запланированное трудовое действие, отмеченное в пункте выше.	
8	Какие результаты самооценки освоения Вами	

	профессиональных компетенций Вы могли бы использовать при планировании следующих уроков?	
9	Проанализируйте, что в Вашей деятельности повлияло на освоение запланированных образовательных результатов обучающимися (предметных и метапредметных).	
10	Как Вы считаете, уровень владения какими конкретными профессиональными компетенциями (трудовыми действиями) и в каком объеме Вам необходимо повысить? Опишите Вашу профессиональную зону ближайшего развития.	