

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустринльно-педагогический колледж

Кафедра педагогики и методики дошкольного и начального образования

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по прохождению учебной  
и производственной (по профилю специальности) практик**

**по модулям**

**ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования**

**ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников**

**ПМ.03 Классное руководство**

**ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

**Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах**

**Квалификация углубленной подготовки Учитель начальных классов**

г. Набережные Челны, 2025

Методические указания по прохождению учебной и производственной (по профилю специальности) практик по модулям: ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования; ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников; ПМ.03 Классное руководство; ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса для специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах: учебно-методическое пособие / составители Ю.М. Гизетдинова, Г.Р. Ганиева, Н.С. Олейник, Л.В. Рахматуллина – Набережные Челны: НГПУ, 2025. – 47 с.

Методические указания по прохождению учебной и производственной (по профилю специальности) практик СПО составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ» от 30 марта 2023 г.

Методические указания содержат необходимые сведения по организации учебной и производственных практик, обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

© Ганиева Г.Р., 2025  
© Гизетдинова Ю.М., 2025  
© Рахматуллина Л.В., 2025  
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2025

## Содержание

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Организация практики .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Оформление результатов учебной и производственной (по профилю специальности) практик.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Требования к оформлению отчета.....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение.....</b>	<b>27</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами практики обучающихся осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяют рабочие программы практик на основе ФГОС СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по предлагаемым специальностям.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в организации;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о выполняемой работе и своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики от профильной организации и Университета;
- своевременно сдать отчет по практике руководителю от Университета.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организации (практики по профилю специальности и преддипломной практики) определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Организация учебной практики**

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Университета - преподаватель дисциплины профессионального цикла.

*На организационном собрании обучающиеся должны получить:*

3.1.1. Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении учебной практики.

3.1.2. Комплект документов по практике:

- задания по учебной практике (приложение 1);
- дневник по учебной практике (приложение 2);
- форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 3);
- форма титульного листа на учебную практику (приложение 4);
- форма отчета обучающегося о прохождении практики.

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет).

#### **3.2. Организация производственной практики (по профилю специальности)**

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Университета – преподаватель профессионального цикла.

*На организационном собрании обучающиеся должны получить:*

3.2.1. Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении производственной практики (по профилю специальности).

3.2.2. Комплект документов по практике:

- Задания по производственной практике (по профилю специальности) (Приложение 1);
- Дневник по производственной практике (по профилю специальности) (Приложение 2);
- Форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (Приложение 3);
- Форма титульного листа на производственную практику (по профилю специальности) (Приложение 4);
- Форма отчета обучающегося о прохождении практики (Приложение 5).

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет).

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

4.1. В ходе практики обучающиеся ведут ДНЕВНИК ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать программам учебной и производственной практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от профильной организации;
- по окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся (дневник по учебной практике печатью не заверяется);
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Университета;
- приложения (в качестве приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. На протяжении всего периода учебной/ производственной практики в профильной организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю по практике от Университета. Отчет об учебной/ производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу, во время практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы в зависимости от заданий по практике.

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

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Задание по практике и материалы выполненных заданий.
3. Дневник практики.
4. Аттестационный лист практики с подписью руководителя и печатью организации.

5. Отчет обучающегося о прохождении практики.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4.2.1. Задания производственной практики (по профилю специальности) (ПП.01.01) по ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования**

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Задания</b>
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить программы, календарно-тематическое планирование и учебники русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии).</li> <li>• Спроектировать уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии) с учетом требований ФГОС НОО.</li> <li>• Изучить нормативные документы, регламентирующие внеурочную деятельность младших школьников.</li> <li>• Изучить план воспитательных мероприятий классного руководителя.</li> <li>• Разработать проект внеклассного мероприятия</li> </ul>

ПК 1.2. Проводить уроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии).</li> <li>• Провести внеклассное мероприятие с младшими школьниками</li> </ul>
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить состав класса, успеваемость и др. особенности класса и составить характеристику своему классу</li> </ul>
ПК 1.4. Анализировать уроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написать самоанализ к проведенным урокам.</li> <li>• Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения.</li> <li>• Сделать системный анализ каждого урока по плану.</li> <li>• Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения.</li> <li>• Сделать системный анализ каждого урока по плану</li> </ul>
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить требования к оформлению документации учителя начальных классов.</li> <li>• Оформить отчетную документацию по практике</li> </ul>
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно- тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить нормативные документы, регламентирующие урочную и внеурочную деятельность младших школьников.</li> <li>• Изучить план воспитательных мероприятий классного руководителя</li> </ul>
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить способы создания в учебном кабинете предметно-развивающей среды</li> </ul>
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение передового педагогического опыта: наблюдение, фиксирование опыта работы учителей начальных классов.</li> <li>• Обоснование комплекса методов и методик исследования и их описание.</li> <li>• Разработка полного диагностического инструментария в контексте проблематики.</li> <li>• Разработка критериев и показателей эффективности исследуемого процесса</li> </ul>
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составить отчет по итогам производственной практики в соответствии с требованиями к оформлению.</li> <li>• Подготовить выступление о результатах</li> </ul>

	прохождения практики на отчетной конференции по практике
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление плана курсовой работы.</li> <li>• Определение, уточнение проблемы исследования, обоснование ее актуальности, формулирование цели, задач и гипотезы исследования.</li> <li>• Выявление, изучение и систематизация электронных ресурсов по проблеме исследования.</li> <li>• Составление списка научной литературы по теме курсовой работы, представление его в виде, соответствующим правилам библиографического описания.</li> <li>• Написание теоретической главы исследования</li> </ul>

### **Задания на практику:**

1. Конспект урока русского языка.
2. Конспект урока литературного чтения.
3. Конспект урока математики.
4. Конспект урока окружающего мира.
5. Конспект урока ИЗО (или технологии).
6. Конспект внеклассного мероприятия с младшими школьниками.
7. Анализ проведенного урока русского языка от учителя.
8. Самоанализ проведенного урока русского языка.
9. Анализ проведенного урока литературного чтения от учителя.
10. Самоанализ проведенного урока литературного чтения.
11. Анализ проведенного урока математики от учителя.
12. Самоанализ проведенного урока математики.
13. Анализ проведенного урока окружающего мира от учителя.
14. Самоанализ проведенного урока окружающего мира.
15. Анализ проведенного урока ИЗО (или технологии) от учителя.
16. Самоанализ проведенного урока ИЗО (или технологии).
17. Анализ проведенного внеклассного мероприятия от учителя.
18. Самоанализ проведенного внеклассного мероприятия.

**4.2.2. Задания производственной практики (по профилю специальности) (ПП 01.02) по ПМ.01 Преподавание по программам начального общего образования**

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить программы, календарно-тематическое планирование и учебники русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии).</li> <li>• Спроектировать уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии) с учетом требований ФГОС НОО</li> </ul>
ПК 1.2. Проводить уроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести уроки русского языка, литературного чтения, математики, окружающего мира, ИЗО (или технологии)</li> </ul>
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно).</li> <li>• Проводить педагогический контроль, оценить процесс и результаты обучения младших школьников в рамках проводимых уроков.</li> </ul>
ПК 1.4. Анализировать уроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написать самоанализ к проведенным урокам.</li> <li>• Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения.</li> <li>• Сделать системный анализ каждого урока по плану.</li> <li>• Проанализировать уроки по ФГОС в начальной школе, проведенные классным руководителем, другими практикантами, и заполнить карты наблюдения.</li> <li>• Сделать системный анализ каждого урока по плану</li> </ul>
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить требования к оформлению документации учителя начальных классов.</li> <li>• Оформить отчетную документацию по практике</li> </ul>

<p>ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить нормативные документы, регламентирующие урочную и внеурочную деятельность младших школьников.</li> <li>• Изучить план воспитательных мероприятий классного руководителя</li> </ul>
<p>ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать материально-техническое и учебно-методическое оснащение класса, изучить паспорт кабинета.</li> <li>• Изучить способы создания в учебном кабинете предметно-развивающей среды</li> </ul>
<p>ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить передовой педагогический опыт в соответствии с темой курсовой работы: наблюдение, фиксирование опыта работы учителей начальных классов.</li> <li>• Обоснование комплекса методов и методик исследования и их описание.</li> <li>• Разработка полного диагностического инструментария в контексте проблематики.</li> <li>• Разработка критериев и показателей эффективности исследуемого процесса</li> </ul>
<p>ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составить отчет по итогам производственной практики в соответствии с требованиями к оформлению.</li> <li>• Подготовить выступление о результатах прохождения практики на отчетной конференции по практике</li> </ul>
<p>ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать организацию исследовательской и проектной деятельности в области начального образования в закреплённом классе на базе практики</li> </ul>

### Задания на практику:

1. Конспект урока русского языка.
2. Конспект урока литературного чтения.
3. Конспект урока математики.
4. Конспект урока окружающего мира.
5. Конспект урока ИЗО (или технологии).
6. Конспект внеклассного мероприятия с младшими школьниками.
7. Анализ проведенного урока русского языка от учителя.
8. Самоанализ проведенного урока русского языка.
9. Анализ проведенного урока литературного чтения от учителя.

10. Самоанализ проведенного урока литературного чтения.
11. Анализ проведенного урока математики от учителя.
12. Самоанализ проведенного урока математики.
13. Анализ проведенного урока окружающего мира от учителя.
14. Самоанализ проведенного урока окружающего мира.
15. Анализ проведенного урока ИЗО (или технологии) от учителя.
16. Самоанализ проведенного урока ИЗО (или технологии).
17. Анализ проведенного внеклассного мероприятия от учителя.
18. Самоанализ проведенного внеклассного мероприятия.

#### **4.2.3. Задания учебной практики (УП 02.01) по ПМ.02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников**

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Задания</b>
ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать программу внеурочной деятельности педагога в закреплённом классе.</li> <li>• Выделить цели и задачи внеурочной деятельности и общения (составить таблицу)</li> </ul> Приложение 1 а
ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить перемены и участвовать в организации режимных моментов в закреплённом классе (ежедневно).</li> <li>• Указать в отчете</li> </ul>
ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно)</li> </ul>
ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать процесс организации внеурочной деятельности в закреплённом классе, провести наблюдение и анализ отдельных занятий педагога.</li> </ul> Приложение 1 б
ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся (составить карту занятости внеурочной деятельностью обучающихся в закреплённом классе). Приложение 1 в</li> </ul>

ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познакомиться с учебно-методический комплектом и учебно-методические материалами педагога (рабочие программы, учебно-тематические планы) в закрепленном классе на базе практики.</li> <li>• Указать в отчете.</li> </ul>
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать предметно-развивающую среду в учебном кабинете и школе.</li> <li>• Указать в отчете.</li> </ul>
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Систематизировать педагогический опыт начального общего образования основе изучения профессиональной литературы (составить картотеку статей, опубликованных в журналах «Начальная школа» и «Воспитание школьников» по внеурочной деятельности – не менее 5 источников). Приложение 1 г</li> </ul>
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить аналитический отчет и подготовить творческое выступление по результатам практики</li> </ul>
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать организацию исследовательской и проектной деятельности в области начального образования в закрепленном классе на базе практики. Приложение 1 д</li> </ul>

#### 4.2.4. Задания производственной практики (по профилю специальности) (ПП 02.01) по ПМ. 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Спланировать внеурочные занятия на период практики.</li> <li>• Определить цели и задачи внеурочной деятельности и общения (составить календарно-тематический план на период практики). Приложение 2 а.</li> </ul>
ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать конспекты и провести внеурочные занятия в закрепленном классе (еженедельно) (снять видео открытого занятия). Приложение 2 б.</li> </ul>

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно)</li> </ul>
ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сделать самоанализ проведенного занятия и оценить результаты внеурочной деятельности в закреплённом классе. Приложение 2 в.</li> </ul>
ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать модель организации внеурочной деятельности и общения обучающихся на базе практики (выделить формы внеурочной деятельности по направлениям - составить таблицу). Приложение 2 г.</li> </ul>
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выбирать из учебно-методического комплекта предметы для организации спецкурсов во внеурочной деятельности с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся (составить таблицу). Приложение 2 д.</li> </ul>
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготовить тематический стенд для пополнения предметно-развивающей среды в учебном кабинете и школе (сделать фото стенда)</li> </ul>
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценивать педагогический опыт на основе анализа деятельности других педагогов.</li> <li>• Провести наблюдение и анализ внеурочных занятий обучающихся практикантов на базе практики. Приложение 2 е</li> </ul>
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить педагогические разработки конспектов внеурочных занятий, проведенных в период практики. Приложение 2 ж</li> </ul>
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в подготовке проекта в закреплённом классе на базе практики</li> </ul>

### **Задания на практику:**

1. Календарно-тематический план на период практики.
2. Конспект внеурочного занятия в закреплённом классе.
3. Самоанализ проведенного внеурочного занятия.

4. Таблица форм внеурочной деятельности по направлениям.
5. Таблица учебно-методического комплекта предметы для организации спецкурсов во внеурочной деятельности с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся.
6. Фото тематического стенда для пополнения предметно-развивающей среды в учебном кабинете и школе.

#### **4.2.5. Задания производственной практики (по профилю специальности) (ПП 03.01) по ПМ 03 Классное руководство**

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Задания</b>
ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить педагогическое наблюдение воспитательного процесса в закрепленном классе на базе практики (составить социальный паспорт класса, провести педагогическую диагностику по заданным методикам). Приложение 3 а.</li> </ul>
ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать воспитательную программу классного руководителя.</li> <li>• Спланировать классные часы, внеклассные воспитательные мероприятия, внеурочные занятия на период практики.</li> <li>• Определить цели и задачи деятельности классного руководителя (составить календарно- тематический план внеклассной работы на период практики). Приложение 3 б.</li> </ul>
ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать и провести классные часы, внеклассные воспитательные мероприятия, внеурочные занятия в закрепленном классе (подготовить фото/видео материалы). Приложение 3 в.</li> </ul>
ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сделать самоанализ проведенного классного часа, внеклассного воспитательного мероприятия, внеурочные занятия и оценить результаты воспитательной работы в закрепленном классе. Приложение 3 г.</li> </ul>
ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать план работы классного руководителя с родителями (в закрепленном классе на базе практики), выделить цели и задачи. Приложение 3 д.</li> </ul>
ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями при решении задач обучения и воспитания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить сообщение о решении актуальных задач обучения и воспитания, составить конспект выступления на родительском собрании (в закрепленном классе на базе практики)</li> </ul>

ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проанализировать результаты работы с родителями и провести анкетирование «Удовлетворенность родителей работой школы» (в закрепленном классе на базе практики). Приложение 3 е.</li> </ul>
ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проанализировать взаимодействие классного руководителя с работниками образовательной организации, работающими с классом (составить таблицу). Приложение 3 ж.</li> </ul>
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выбрать из учебно-методического комплекта предметы для организации внеклассных занятий и внеурочной деятельности с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся (составить таблицу). Приложение 3 з.</li> </ul>
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изготовить тематический стенд для пополнения предметно-развивающей среды в учебном кабинете и школе (сделать фото стенда)</li> </ul>
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценивать педагогический опыт на основе анализа деятельности классных руководителей.</li> <li>Провести наблюдение и анализ классных часов, внеклассных воспитательных мероприятий, внеурочных занятий практикантов на базе практики. Приложение 3 и.</li> </ul>
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформить педагогические разработки классных часов, внеклассных воспитательных мероприятий, внеурочных занятий, проведенных в период практики. Приложение 3 к.</li> </ul>
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участвовать в подготовке проекта (в закрепленном классе на базе практики).</li> </ul>

### **Задания на практику:**

1. Социальный паспорт класса.
2. Календарно-тематический план внеклассной работы на период практики.
3. Конспект классного часа, внеклассного воспитательного мероприятия, внеурочных занятий в закрепленном классе.
4. Самоанализ проведенного классного часа, внеклассного

воспитательного мероприятия, внеурочные занятия.

5. Таблица взаимодействия классного руководителя с работниками образовательной организации, работающими с классом.

6. Таблица учебно-методического комплекта предметов для организации внеклассных занятий и внеурочной деятельности с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся.

7. Фото тематического стенда для пополнения предметно-развивающей среды в учебном кабинете.

8. Анализ деятельности классного руководителя.

#### 4.2.6. Задания производственной практики (по профилю специальности) (ПП 04.01) по ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного процесса

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	<ul style="list-style-type: none"><li>• Беседа с руководителем МО учителей начальных классов.</li><li>• Знакомство с системой методической работы в образовательной организации.</li><li>• Изучить план работы методического объединения учителей начальных классов.</li><li>• Изучить рабочую документацию, необходимую учителю начальных классов/классному руководителю (УМК, рабочие программы, календарно-тематические планы, планы внеурочной деятельности и т.д.).</li><li>• Познакомиться с особенностями работы учителя с электронным журналом класса.</li><li>• Познакомиться и проанализировать образовательную программу, используемую классным руководителем, учебники и учебные пособия.</li><li>• Проанализировать материально-техническое и учебно-методическое оснащение класса и оформить паспорт кабинета.</li><li>• Составить рекомендации по совершенствованию.</li><li>• Проанализировать расписание уроков класса начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и СанПиН.</li><li>• Составить рекомендации.</li><li>• Составить технологическую карту урока по ФГОС в соответствии с требованиями к оформлению.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести фрагмент урока (урок) по одному учебному предмету (по выбору обучающегося).</li> <li>• Подобрать методику, организовать и провести диагностику сформированности УУД (универсальных учебных действий) у младших школьников (УУД по выбору обучающегося).</li> <li>• Обработать результаты диагностики, описать и проанализировать результаты</li> </ul>
<p>ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучить индивидуальные особенности и образовательные потребности обучающихся в классе.</li> <li>• Составить психолого-педагогическую характеристику класса.</li> <li>• Провести работу с обучающимися во внеурочное время.</li> <li>• Участвовать в организации внеклассного мероприятия с младшими школьниками класса.</li> <li>• Провести работу с обучающимися во внеурочное время.</li> <li>• Участвовать в организации внеклассного мероприятия с младшими школьниками</li> </ul>
<p>ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать оснащение методического кабинета школы и изучить направления методической работы учителя в образовательной организации.</li> <li>• Изучить и проанализировать образовательные технологии, методы и приемы, применяемые учителем начальных классов на уроках.</li> <li>• Наблюдать и проанализировать урок учителя начальных классов по ФГОС и заполнить карту наблюдения.</li> <li>• Осуществить системный анализ урока.</li> <li>• Принять участие в методическом мероприятии МО учителей начальных классов.</li> <li>• Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования; составить методическую копилку опыта учителя.</li> <li>• Осуществить самоанализ деятельности в период практики.</li> </ul>
<p>ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать проект календарно-тематического плана по 1 предмету на 1 четверть в соответствии с образовательной программой.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• По итогам производственной практики составить «Методический портфолио» включающий конкретные методические разработки практиканта: конспекты (фрагменты) уроков, воспитательных занятий; психолого-педагогические характеристики детей; аспекты взаимодействия со специалистами разного профиля; достижения практиканта и т.д.</li> <li>• Написать рефлексивный самоотчет.</li> <li>• Заполнить документацию по воспитательной работе.</li> <li>• Написать отчет о методическом мероприятии МО учителей начальных классов.</li> <li>• Оформить отчет по итогам педагогической практики.</li> <li>• Обработать и систематизировать фактический материал.</li> </ul>
<p>ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составить рекомендации учителю по использованию результатов диагностики сформированности УУД (универсальных учебных действий) у младших школьников в образовательном процессе.</li> <li>• Посетить открытые уроки или мастер-классы учителей начальных классов.</li> <li>• Написать отчет о мероприятии.</li> <li>• Подготовить доклад и презентацию для выступления на итоговой конференции по практике</li> </ul>

#### **Задания на практику:**

1. Технологическая карта урока по ФГОС по одному учебному предмету (по выбору обучающегося) в соответствии с требованиями к оформлению.
2. Психолого-педагогическая характеристика класса.
3. Анализ методического кабинета школы, направлений методической работы учителя в образовательной организации.
4. Карта наблюдения, анализ урока учителя начальных классов по ФГОС.
5. Самоанализ деятельности в период практики.
6. «Методический портфолио» включающий конкретные методические разработки практиканта: конспекты (фрагменты) уроков, воспитательных занятий; психолого- педагогические характеристики детей; аспекты взаимодействия со специалистами разного профиля; достижения практиканта и т.д.

#### **4.2.7. Задания производственной практики (Преддипломная) ПДП**

**(по профилю специальности)**

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Задания</b>
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разработать технологические карты уроков по учебным предметам начального образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО</li></ul>
ПК 1.2. Проводить уроки	<ul style="list-style-type: none"><li>• Провести уроки по программам начального образования (ежедневно)</li></ul>
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проводить наблюдение за осуществлением педагогического контроля и оценки процесса и результата деятельности обучающихся на уроках в закреплённом классе на базе практики (ежедневно). Проводить педагогический контроль, оценить процесс и результаты обучения младших школьников в соответствии с темой ВКР</li></ul>
ПК 1.4. Анализировать уроки	<ul style="list-style-type: none"><li>• Осуществлять наблюдение за проведением уроков в закреплённом классе (ежедневно).</li><li>• Написать самоанализ проведенных зачетных уроков</li></ul>
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования	<ul style="list-style-type: none"><li>• Изучить документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования</li></ul>
ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проанализировать программу внеурочной деятельности педагога в закреплённом классе</li></ul>
ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проводить перемены и участвовать в организации режимных моментов в закреплённом классе (ежедневно)</li></ul>
ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"><li>• Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся в рамках написания ВКР</li></ul>
ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проанализировать процесс организации внеурочной деятельности в закреплённом классе, провести наблюдение и анализ отдельных занятий педагога</li></ul>
ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проанализировать документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности обучающихся</li></ul>
ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты	<ul style="list-style-type: none"><li>• Провести педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты в рамках написания ВКР</li></ul>
ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разработать проект внеклассного мероприятия в соответствии с темой ВКР</li></ul>

ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести внеклассное мероприятие в соответствие с темой ВКР</li> </ul>
ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Написать самоанализ проведенного в соответствие с темой ВКР внеклассного мероприятия</li> </ul>
ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение и анализ работы учителя, его взаимодействие с родителями</li> </ul>
ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями при решении задач обучения и воспитания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение и участие в проведении родительского собрания в закрепленном классе</li> </ul>
ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ результатов работы учителя, его взаимодействия с родителями</li> </ul>
ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение и анализ работы учителя по координации деятельности работников образовательной организации, работающих с классом</li> </ul>
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать документацию, обеспечивающую преподавание по программам начального образования</li> </ul>
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать материально-техническое и учебно-методическое оснащение класса, изучить паспорт кабинета</li> </ul>
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать психолого-педагогическую и методическую литературу по проблеме исследования, систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования в рамках написания ВКР</li> </ul>
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформить аналитический отчет и подготовить творческое выступление по результатам практики</li> </ul>
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать организацию исследовательской и проектной деятельности в области начального образования в закрепленном классе на базе практики</li> </ul>

### Задания на практику:

1. Конспект урока русского языка.
2. Конспект урока литературного чтения.
3. Конспект урока математики.

4. Конспект урока окружающего мира.
5. Конспект урока ИЗО (или технологии).
6. Конспект внеклассного мероприятия с младшими школьниками в соответствии с темой ВКР.
7. Анализ проведенного урока русского языка от учителя.
8. Самоанализ проведенного урока русского языка.
9. Анализ проведенного урока литературного чтения от учителя.
10. Самоанализ проведенного урока литературного чтения.
11. Анализ проведенного урока математики от учителя.
12. Самоанализ проведенного урока математики.
13. Анализ проведенного урока окружающего мира от учителя.
14. Самоанализ проведенного урока окружающего мира.
15. Анализ проведенного урока ИЗО (или технологии) от учителя.
16. Самоанализ проведенного урока ИЗО (или технологии).
17. Анализ проведенного внеклассного мероприятия от учителя.
18. Самоанализ проведенного внеклассного мероприятия.
19. Анализ программы внеурочной деятельности.
20. Таблица результатов диагностики, в рамках написания ВКР.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3. Отчеты по практике и дифференцированный зачет могут быть оценены на

«отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2). При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, наличие заверяющих подписей и печатей, полнота и степень освоения общих и профессиональных компетенций (по аттестационному листу), грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета в полном объеме заполненные и оформленные документы, перечисленные в п. 3.2.2.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и

грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практический опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета, заполненные и оформленные документы согласно п. 3.2.2 настоящих Методических указаниях, в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля в основном обеспечивает ориентирование в производственных процессах объекта прохождения практики, программа практики в основном выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 3.2.2 выполнены с оценкой не ниже

«удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

Результаты прохождения учебной и производственной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

К обучающимся, не выполнившим программы практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчета по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Университете.

По результатам практик могут проводиться конференции, круглые столы, выставки отчетов о практике, просмотры работ, графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт обучающихся, полученный на практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет должен быть выполнен 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, шрифт Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы отчета 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 отчета и дневника 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 отчета и дневника оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета 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 заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все

таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. 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 отчете 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 отчета 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 отчета 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, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. 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 отчета. 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 отчета 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 отчете 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 отчета.

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: Приложение и указывают его номер. Если в отчете 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 отчета пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет» Индустриально-  
педагогический колледж

### ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ

указать вид практики

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

номер группы

на \_\_\_\_\_

шифр и наименование практики

по \_\_\_\_\_

шифр и наименование профессионального модуля

специальность \_\_\_\_\_

шифр и наименование специальности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

*Содержание задания (задания должны быть сформулированы в соответствии с компетенциями практики)*

Профессиональные компетенции	Задания

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО обучающегося)

*ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА*

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический  
университет» Индустриально-педагогический колледж

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

*название учебной / производственной / преддипломной*

*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
*цифр и наименование специальности*

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

*наименование предприятия, организации, учреждения*

Занимаемая должность и фамилия руководителя  
практики от организации \_\_\_\_\_

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г. Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Набережные Челны, 20 \_\_\_\_



**ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Набережночелнинский государственный педагогический  
 университет» Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**ПРАКТИКИ**  
 (вид практики)  
 по профессиональному модулю

(цифра и наименование профессионального модуля)

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Место проведения  
 наименование организации

Сроки проведения практики с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Заключение об освоении профессиональных компетенций**

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	ПК					
2						
3						
4						
5						
6						

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_  
 (Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики \_\_\_\_\_  
 (да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ \_\_\_\_\_  
 (Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики \_\_\_\_\_

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др)

Обучающийся \_\_\_\_\_ заслуживает оценку \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *инициалы, фамилия*

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *инициалы, фамилия*

МП

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА*  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический  
университет» Индустриально-педагогический колледж

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

*указать вид практики*

ПМ nn.nn наименование профессионального модуля

*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

*шифр и наименование специальности*

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

*наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г. Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики  
от Университета

Руководитель практики  
от профильной организации

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

МП

Набережные Челны, 20 \_\_\_\_

**ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**  
**(форма рекомендуемая, если применяется иная форма отчета обучающегося, необходимо заменить!)**

**Отчет обучающегося по**

**практике**

*указывается вид практики*

проходившей с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

*(указать базу практики, населенный пункт)*

- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- В ходе практики я столкнулась(ся) с проблемами:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*ФИО* *подпись*

Дата

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_ *ФИО*  
*подпись*

## ПРИЛОЖЕНИЯ К ЗАДАНИЯМ

### Приложение 1 а

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Название программы;</li> <li>• направление развития личности школьника (<b>днр, ок, ои, со, с</b>);</li> <li>• вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа (кружок, факультатив, секция и др);</li> <li>• возраст обучающихся, класс;</li> <li>• разработчик программы (ФИО педагога);</li> <li>• название населенного пункта; год разработки рабочей программы</li> </ul>
Цель программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задачи</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности</li> </ul>
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание раздела;</li> <li>• необходимое количество часов для изучения раздела, темы</li> </ul>

### Схема анализа внеурочного занятия

1. Школа, класс, вид работы, тема проводимого занятия.
  2. Педагогическое обоснование темы (почему данное занятие включено в программу внеурочной деятельности, его соответствие возрастным особенностям класса).
  3. Цель и задачи проводимой работы.
  4. Организация подготовки учащихся к данному занятию (степень участия детей, наглядное оформление занятия, использование технических средств).
  5. Содержание и технология проведения занятия:
    - Соответствие содержания поставленной цели;
    - Познавательная и воспитательная ценность;
    - Эмоциональная насыщенность, интерес детей к занятию, их активность:
      - Приемы и методы, использованные во время занятия, их соответствие возрастным особенностям, уровню развития обучающихся данного класса;
      - Особенности личности педагога, проводящего занятие: компетентность, эмоциональность, контакт с обучающимися.
- Педагогическая ценность проводимого занятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных обучающихся (замечания и предложения).

**Приложение 1 в**

**Карта занятости внеурочной деятельностью обучающихся класса**

№ п/п	ФИО обучающегося	Направление внеурочной деятельности / форма занятости				
		Духовно- нравствен ное	Общеинтеллектуа льное	Общекультур ное	Спортивно- оздоровительн ое	Социальное
1.						
2.						

**Приложение 1 г**

**Список педагогических источников профессиональной литературы**

№ п/п	Название журнала (номер, год издания) примечание: за последние 5 лет	Название статьи	Сайт, ссылка
1.			
2.			

**Приложение 1 д**

Организация проектно- исследовательской деятельности на базе практики Название проекта/участники	Вид проекта	Результативность (участие в НПК, сертификаты, дипломы, грамоты)

**Приложение 2 а**

**Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности по ФГОС НОО**

№ п/п	Название раздела Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий		Основные виды деятельности обучающихся	Дата проведен ия
			Теорет.	Практ.		
1.						

**Технологическая карта внеурочного занятия**

**Образовательная организация:**

**Класс:**

**Внеурочное занятие:** кружок (факультатив, секция и др.)

**Направление:** (духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное, социальное)

**Форма:**

**Тема:**

**Цель:**

**Задачи:**

Образовательные: Познакомить

Развивающие:

Развивать...

Воспитывающие: Воспитать...

**Планируемые результаты:**

Предметные:

Метапредметные:

Личностные:

**Ключевые понятия:**

**Оборудование:**

**Используемые источники:**

№ п/п	Этапы занятия	Содержание	Деятельность педагога	Деятельность обучающихся
1.	Орг. момент			
2.	Вступительная часть			
3.	Основная часть			
4.	Заключительная часть			
5.	Рефлексия			

**Схема самоанализа внеурочного занятия**

1. Организация начала занятия; педагогический эффект.
2. Выдерживание основной цели на протяжении занятия.
3. Внутренняя логическая связь всех частей занятия.
4. Приемы воздействия на познавательную сферу деятельности школьников; познавательная активность.
5. Приемы воздействия на чувства, выражение эмоциональной активности, общий эмоциональный фон во время занятия.
6. Организация концовки мероприятия.
7. Рефлексия. Была ли достигнута поставленная цель? Все ли задачи были решены?
8. Новизна и значение мероприятия.
9. Общая оценка занятия.
- 10.

**Модель внеурочной деятельности на базе практики**

Направление	Название	Формы организации	Место проведения	Руководитель педагог школы/педагог доп. образования
Духовно - нравственное				
Общеинтеллектуальное				
Общекультурное				
Спортивно-оздоровительное				
Социальное				

**Перечень предметных спецкурсов на базе практики**

№п/п	Предмет	Название спецкурса	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)
1			

**Схема анализа внеурочного занятия**

1. Школа, класс, вид работы, тема проводимого занятия.
2. Педагогическое обоснование темы (почему данное занятие включено в программу внеурочной деятельности, его соответствие возрастным особенностям класса).
3. Цель и задачи проводимой работы.
4. Организация подготовки учащихся к данному занятию (степень участия детей, наглядное оформление занятия, использование технических средств).
5. Содержание и технология проведения занятия:
  - Соответствие содержания поставленной цели;
  - Познавательная и воспитательная ценность;
  - Эмоциональная насыщенность, интерес детей к занятию, их активность;
  - Приемы и методы, использованные во время занятия, их соответствие возрастным особенностям, уровню развития обучающихся данного класса;
9. Особенности личности педагога, проводящего занятие: компетентность, эмоциональность, контакт с обучающимися.
10. Педагогическая ценность проводимого занятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных обучающихся (замечания и предложения).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ ФГБОУ ВО  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**  
(крупным шрифтом)

(форма проведения мероприятия)

Исполнитель:  
указывается полностью Ф.И.О.,  
курс, группа  
Руководители практики:

Набережные Челны, 2020

**Составить социальный паспорт класса**

	<b>Общая информация</b>	<b>Количество</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	Количество детей		<b>мальчиков/девочек</b>
<b>2</b>	Количество семей		
<b>3</b>	Полные семьи		
<b>4</b>	Неполные семьи		
<b>5</b>	Многодетные семьи		

1. Провести диагностику уровня воспитанности по методике «Что такое хорошо и что такое плохо» Н.П. Капустина.

*Рекомендации к проведению:*

При проведении диагностической методики необходимо обратить внимание на возраст детей, форму работу и цель (цель для педагога, цель для детей), необходимое оборудование, время проведения. Обработать и представить интерпретацию в таблице, схеме и/или гистограмме (диаграмме) с подробными данными в числовом и процентном отношениях. При завершении работы составить конкретные рекомендации по результатам данной диагностической методики. Рекомендации должны иметь психолого-педагогическое направление и содержать 3-5 пунктов (представить результаты диагностики, проведенной на базе практики).

2. Оформить протокол обследования.

3. Сделать выводы и рекомендации классному руководителю.

### Образец протокола:

Школа \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Количество обучающихся \_\_\_\_\_

ФИО исполнителя \_\_\_\_\_

№ п/п ФИО ученика	Вопросы теста								Общее количество баллов	Уровень В/С/Н
	1	2	3	4	5	6	7	8		
1										
2...										

### Бланк обследования для ученика

ВОПРОС	А	Б	В
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

### Приложение 3 б

### Анализ воспитательной программы классного руководителя на базе практики

Направление	Название	Формы организации		Ответственные
		в классе	в школе	
Нравственное воспитание				
Умственное воспитание				
Эстетическое воспитание				
Трудовое воспитание				
Физическое воспитание				

### Календарно-тематическое планирование внеклассной воспитательной работы на период практики

№ п/п	Тема	Форма (КЧ, ВВМ, ВНЗ, П)	Цель /задачи	Дата проведения
1				
2				
3				

## Технологическая карта классного часа/внеклассного мероприятия (1)

**ФИО педагога:**

**Образовательная организация: Класс:**

**Внеклассное мероприятие:** классный час

**Форма:**

**Тема:**

**Цель:**

**Задачи:**

3. Образовательные: Познакомить...

4. Развивающие: Развивать...

5. Воспитывающие: Воспитать...

**Планируемые результаты:**

- Предметные:

- Метапредметные:

- Личностные:

**Оборудование:**

**Используемые источники:**

### Ход классного часа

№	этапы классного часа/воспитательного мероприятия	деятельность учителя	деятельность обучающихся	УУД (познавательные, коммуникативные, регулятивные, личностные)	прогнозируемые результаты
	Орг. момент				
	Вступительная часть				
	Основная часть				
	Заключительная часть				
	Рефлексия				

### Технологическая карта классного часа/внеклассного мероприятия (2)

**ФИО педагога:**

**Образовательная организация:**

**Класс:**

**Внеклассное мероприятие:** классный час

**Направление:** (духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное, социальное)

**Форма:**

**Тема:**

**Цель:**

**Задачи:**

Образовательные: Познакомить...Развивающие: Развивать...

Воспитывающие: Воспитать...

**Планируемые результаты:**

- Предметные:
- Метапредметные:
- Личностные:

**Ключевые понятия:****Оборудование:****Используемые источники:****Ход классного часа**

№ п/п	Этапы классного часа/ воспитательного мероприятия	Содержание	Деятельность обучающихся	Формируемые УУД (познавательные, коммуникативные, регулятивные, личностные)
	Орг. момент			
	Вступительная часть			
	Основная часть			
	Заключительная часть			
	Рефлексия			

**Приложение 3 г****Схема самоанализа классного часа/внеклассного мероприятия**

1. Организация начала занятия; педагогический эффект.
2. Выдерживание основной цели на протяжении занятия.
3. Внутренняя логическая связь всех частей занятия.
4. Приемы воздействия на познавательную сферу деятельности школьников; познавательная активность.
5. Приемы воздействия на чувства, выражение эмоциональной активности, общий эмоциональный фон во время занятия.
6. Организация концовки мероприятия.
7. Рефлексия. Была ли достигнута поставленная цель? Все ли задачи были решены?
8. Оригинальность и значение мероприятия.
9. Общая оценка занятия.

**Приложение 3 д**

№ п/п	Форма работы/тема	Цель /задачи	Дата проведения
1			
2...			

**Анкета для родителей**  
Уважаемые родители!

Администрация школы проводит опрос по выявлению вашего мнения о работе школы.

Внимательно прочитайте утверждения и оцените степень Вашего согласия с ними по шкале:

**4- да; 3- не совсем; 2- не знаю; 1- нет.**

**Класс, в котором обучается Ваш ребенок \_\_\_\_\_**

Утверждение	Степень удовлетворенности			
	4	3	2	1
<b>1. Организация школьного быта</b>				
<b>Удовлетворены ли вы организацией школьного быта:</b>	4	3	2	1
Санитарно-гигиеническим состоянием школьных помещений?	4	3	2	1
Материально-техническим оснащением?	4	3	2	1
Оформлением школьных помещений?	4	3	2	1
Обеспечением безопасности нахождения вашего ребенка в школе?	4	3	2	1
Организацией горячего питания?	4	3	2	1
<b>2. Удовлетворены ли вы организацией учебно-воспитательного процесса?</b>				
Уровнем преподавания: педагоги дают Вашему ребенку глубокие прочные знания?	4	3	2	1
Организацией индивидуального подхода: Педагоги учитывают индивидуальные особенности Вашего ребенка?	4	3	2	1
Балансом учебных нагрузок: Ваш ребенок не перегружен учебными занятиями и домашними заданиями?	4	3	2	1
Справедливостью оценивания достижений Вашего ребенка?	4	3	2	1
Администрация создает условия для проявления	4	3	2	1
<b>3. Удовлетворены ли вы организацией воспитательного процесса и дополнительного образования?</b>				
Проводимыми внеурочными мероприятиями, которые интересны и полезны Вашему ребенку?	4	3	2	1
Содержанием и качеством проводимых мероприятий: Содержание способствует формированию мировоззрения, культуры, достойного поведения Вашего ребенка?	4	3	2	1
Организацией работы кружков, клубов и секций, где может заниматься, интересно проводить время, общаться со сверстниками Ваш ребенок?	4	3	2	1
Подготовкой Вашего ребенка к самостоятельной жизни?	4	3	2	1

В школе заботятся о физическом развитии и здоровье Вашего ребенка.	4	3	2	1
<b>4. Удовлетворены ли вы психологическим климатом?</b>				
Психологическим климатом в классе, где обучается Ваш ребенок?	4	3	2	1
Степенью комфорта пребывания Вашего ребенка в среде одноклассников?	4	3	2	1
Отношением педагогов к Вашему ребенку?	4	3	2	1
Вашими отношениями с педагогами и администрацией?	4	3	2	1
Классным руководством?	4	3	2	1

### Обработка анкеты

Шкалы для отдельного участника образовательного процесса:

Участник образовательного процесса	Удовлетворен	Частично удовлетворен	Неудовлетворен
Родитель	84-63	62-42	42-21

Для выявления группового показателя степени удовлетворенности следует действовать по алгоритму:

- определить количество выборов участников анкетирования по каждой позиции в соответствии со шкалой.
- выявить процентное соотношение показателей по каждой из позиций.

Для определения степени удовлетворенности по каждому направлению деятельности образовательного учреждения:

посчитать количество выборов в соответствии со шкалой: все выборы по всем позициям направления, соответствующим ответам «полностью удовлетворен», «частично удовлетворен», «не знаю», «неудовлетворен».

- перевести полученные показатели в процентное соотношение.

Для определения степени удовлетворенности работой образовательного учреждения группы по всем направлениям:

- показатели, отражающие % удовлетворенности по каждому направлению деятельности образовательного учреждения в соответствии со шкалой: «полностью удовлетворен», «частично удовлетворен», «не знаю», «неудовлетворен» сложить, затем разделить на количество направлений (для участников образовательного процесса предусматривается разное количество направлений).

Пример вычислений общей удовлетворенности родителей с учетом показателей по предложенным направлениям:

Направления деятельности	да	от части	не знаю	нет
<b>1. Организация школьного быта</b>	89%	11%	-	-
<b>2. Удовлетворены ли вы организацией учебно-воспитательного процесса?</b>	54%	16%	3%	27%
<b>3. Удовлетворены ли вы организацией воспитательного процесса и дополнительного образования?</b>	64%	21%	15%	-
<b>4. Удовлетворены ли вы психологическим климатом?</b>	59%	16%	24%	1%
Итого:	66,5%	16%	10,5%	7%

«полная удовлетворенность»:  $(89+54+64+59):4=66,5\%$ ;

«частичная удовлетворенность»:  $(11+16+21+16):4=16\%$ ;

«нет возможности дать определенный ответ»:  $(0+3+15+24):4=10,5\%$ ;

«неудовлетворенность»:  $(0+27+0+1):4=7\%$ .

66,5% родителей от общего числа, принявших участие в опросе, полностью удовлетворены работой образовательного учреждения;

16% - частично;

10,5% не могут дать определенный ответ в отношении некоторых позиций оценки деятельности образовательного учреждения;

7% неудовлетворены работой образовательного учреждения по рассматриваемым направлениям и позициям.

### Приложение 3 ж

Субъекты образовательного процесса	Задачи и особенности взаимодействия специалиста на базе практики	ФИО специалиста на базе практики
Педагог- предметник		
Педагог-психолог		
Дефектолог		
Логопед		
Социальный педагог		
Педагог доп.образования		
Другие специалисты (библиотекарь, медработник)		

### Приложение 3 з.

#### Перечень предметных спецкурсов на базе практики

№п/п	Предмет	Название спецкурса	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)
1			
2...			

### Приложение 3 и

#### Схема анализа классного часа/внеклассного мероприятия

Школа, класс, вид работы, тема проводимого занятия.

Педагогическое обоснование темы (почему данное занятие включено в воспитательную программу, его соответствие возрастным особенностям класса).

Цель и задачи проводимой работы.

Организация подготовки учащихся к данному занятию (степень участия детей, наглядное оформление занятия, использование технических средств).

Содержание и технология проведения занятия:

Соответствие содержания поставленной цели;  
Познавательная и воспитательная ценность  
Эмоциональная насыщенность, интерес детей к занятию, их активность;  
Приемы и методы, использованные во время занятия, их соответствие возрастным особенностям, уровню развития обучающихся данного класса;  
Особенности личности педагога, проводящего занятие: компетентность, эмоциональность, контакт с обучающимися.  
Педагогическая ценность проводимого занятия, его значение для последующего развития коллектива и отдельных обучающихся (замечания и предложения).

### Приложение 3 к

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**  
**(крупным шрифтом)**  
(форма проведения мероприятия)

Исполнитель: указывается полностью Ф.И.О.,  
курс, группа  
Руководители  
практики:

Набережные Челны, 2019