

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2019 14:58
Уникальный программный код:
a2232a55157e576551a8999b1190892ab39894204205561b1575a454e57789

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета ПИМНО
ФГБОУ ВО «БГПУ»

А.А. Клещкина
«29» мая 2019 г.

**Программа производственной практики
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки
44.04.02. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Профиль
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА
В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

**Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА**

**Принята
на заседании кафедры педагогики
и методики начального образования
(протокол № 8 от «15» мая 2019 г.)**

Благовещенск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ	6
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	11
6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	20
7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ.....	20
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	21
10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	22
11 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Вид практики: производственная.

1.2 Тип практики: научно-педагогическая.

1.3 Цель и задачи практики.

Цель практики: содействие становлению профессиональной компетентности магистрантов в сфере проектирования, реализации, оценки и психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса на базе учебных заведений профессионального педагогического образования; приобретение ими практических умений и навыков решения профессиональных задач в условиях реального образовательного процесса.

Задачи практики:

- расширение, углубление и применение теоретических знаний по общенаучным и профессиональным дисциплинам, полученным в процессе обучения в магистратуре;

- апробирование магистрантами профессиональной позиции в условиях реальной деятельности, развитие профессиональной рефлексии, оценка степени готовности к профессиональной деятельности;

- подготовка к выполнению различных видов профессиональной деятельности, связанных:

✓ с психолого-педагогическим анализом образовательной среды, ее проектированием и экспертной оценкой;

✓ с изучением передового педагогического опыта в области начального общего и профессионального педагогического образования;

✓ с осуществлением самоанализа в процессе подготовки и проведения учебных и воспитательных мероприятий, с систематическим повышением своего профессионального мастерства;

✓ с использованием современных психолого-педагогических методов и технологий в процессе реализации образовательных программ;

✓ с построением и разработкой современной системы оценки и контроля учебной деятельности обучающихся;

✓ с созданием оптимальных условий для интеллектуального, личностного и нравственного развития обучаемых;

✓ с соблюдением норм профессиональной этики;

✓ с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП:

Производственная научно-педагогическая практика направлена на формирование у магистранта, обучающегося по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», профилю «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании» следующих компетенций: УК-6, ОПК-3, ОПК-8, ПК-6.

УК-6. Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, **индикаторами** достижения которой являются:

- УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения.

- УК-6.2 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.
- УК-6.3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков с целью совершенствования своей деятельности.

ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, **индикаторами** достижения которой являются:

- ОПК-3.1 Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- ОПК-3.2 Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
- ОПК-3.3 Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.

ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований, **индикаторами** достижения которой являются:

- ОПК 8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний и результатов исследований.
- ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.

ПК-6. Способен к разработке и реализации исследовательских и научно-практических проектов, анализ, обобщение и представление результатов собственной профессиональной деятельности, **индикаторами** достижения которой являются:

- ПК-6.2 Разрабатывает и реализует исследовательские и научно-практические проекты в рамках выбранной проблематики.
- ПК-6.3 Анализирует и обобщает результаты собственной профессиональной деятельности.
- ПК-6.4 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.

В результате прохождения производственной практики студент должен

- знать:

- основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками;
- правовые и нормативные основы функционирования системы образования;
- порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность ВУЗа, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов;
- основы учебно-методической работы в высшей школе;
- основы педагогической культуры и мастерства;
- основные принципы, методы и формы организации научно-педагогического процесса в ВУЗе;

- теоретические основы использования инновационных технологий в психолого-педагогической деятельности;
- нравственные, этические и правовые нормы образовательной деятельности;

- уметь:

- осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса в вузе;
- формировать общую стратегию изучения дисциплины на основе деятельностного подхода;
- конкретизировать цель изучения любых фрагментов учебного материала дисциплины в соответствии с необходимостью в деятельности специалиста определенного профиля;
- разрабатывать учебно-методические материалы для проведения учебных занятий, как традиционным способом, так и с использованием технических средств обучения, в том числе новейших компьютерных технологий;
- применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, разработки ситуационных задач, тестовых заданий и т.п.;
- применять различные методы, приемы и средства обучения, раскрывающие сущность учебной дисциплины;
- активизировать познавательную и практическую деятельность студентов на основе методов и средств интенсификации обучения;
- использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса;

- владеть:

- методикой и технологией проведения различных видов учебных занятий, контроля и оценки профессионально значимых качеств обучаемых;
- техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий;
- правилами и техникой использования технических средств обучения при проведении занятий по учебной дисциплине;
- методикой самооценки и самоанализа результатов и эффективности проведения аудиторных занятий различных видов.

1.5 Место практики в структуре ОПП: Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование, профилю «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании» и относится к обязательной части дисциплин Блока 2 «Практика». Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов-магистрантов.

Для успешного выполнения программы производственной практики магистрант должен обладать определенными знаниями, умениями и навыками: знать теоретические основы культурно-исторического и деятельностного подходов и уметь применять на практике их методологические основы; уметь выделять существенные связи и отношения в педагогических явлениях и процессах; знать теоретические основы организации педагогического взаимодействия; основы комплексного подхода к решению проблем в профессиональной деятельности; теоретические основы анализа рисков образовательной среды; владеть навыками проведения сбора, анализа и интерпретации психолого-педагогических данных; знать теоретические основы использования инновационных технологий в психолого-педагогической деятельности; знать нравственные, этические и правовые нормы образовательной деятельности; владеть навыками теоретического анализа литературных источников и пр.

На формирование вышеперечисленных знаний, умений и навыков нацелены изученные магистрантами ранее дисциплины: «Современные проблемы науки и образования», «Культурно-исторический и деятельностный подход в психологии образования», «Методология и методы организации научного исследования», «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления», «Проектирование и экспертиза образовательных систем», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды» и др.

В период прохождения педагогической практики обучающиеся овладеют знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешного осуществления различных видов профессиональной деятельности по своему направлению и профилю подготовки.

1.6 Способ и форма проведения практики:

- по способу проведения производственная научно-педагогическая практика является стационарной;

- форма проведения практики – дискретная.

1.7 Объем практики: Объём производственной научно-педагогической практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность прохождения практики при очной и заочной форме обучения в магистратуре – 4 календарных недели (216 часов). Из них на контактную работу отводится 2 часа, на самостоятельную работу студентов – 210 часов; на контроль (зачет) - 4 часа. Сроки проведения практики согласно действующему учебному плану факультета: 2 курс (3-й семестр).

2 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ И ЕЁ СОДЕРЖАНИЕ

№ этапа	Наименование этапа практики/содержание этапа практики	Всего часов	Контактная работа	Самостоятельная работа	Виды работ
1	Организационный	5	1	4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение установочного семинара • Инструктаж по технике безопасности 				<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в работе установочного семинара 2. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте 3. Знакомство с программой и задачами практики 4. Составление индивидуального плана работы на период практики 5. Оформление дневника студента - практиканта
2	Основной	186	-	186	
	Выполнение основных видов деятельности, запланированных программой практики				<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и научно-методических материалов кафедры 2. Ознакомление с программой и

					содержанием курсов, читаемых групповым руководителем практики
					3. Знакомство с организационными и методическими особенностями проведения различных форм учебных занятий в образовательном учреждении. Посещение учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры.
					4. Составление графика проведения учебных занятий магистрантами и графика взаимопосещений.
					5. Подбор, изучение и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями запланированных занятий
					6. Разработка содержания учебного материала занятий на современном научно-методическом уровне. Подготовка конспектов учебных занятий. Разработка средств обучения.
					7. Проведение различных видов учебных занятий (лекций, практических, семинарских, лабораторных занятий) согласно составленному плану
					8. Посещение учебных занятий, проводимых другими магистрантами
					9. Разработка системы оценки и контроля учебной деятельности обучающихся на ступени высшего профессионального образования. Составление банка контрольно-измерительных материалов по различным темам и разделам учебных дисциплин
3	Заключительный	21	1	20	
	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к прохождению промежуточной аттестации по практике • Проведение итоговой конференции по практике • Выставление зачета с дифференцированной оценкой 				1. Оформление отчетной документации по производственной практике и предоставление её на проверку руководителю практики
					2. Участие в работе итоговой конференции по результатам производственной практики; выступление студента с общим рефлексивным отчетом

	Зачет	4			
	ИТОГО	216	2	210	

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная научно-педагогическая практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 44.04.02. - «Психолого-педагогическое образование» по профилю «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов-магистрантов.

Производственную педагогическую практику магистранты могут проходить на базе образовательных учреждений высшего профессионального (педагогического) образования, осуществляющих профессиональную подготовку учителей начальной школы.

Процесс организации производственной практики магистрантов делится на три этапа: организационный, основной и итоговый. Текущий контроль осуществляется, главным образом, в основной и итоговый периоды практики. В основной период практики студенты выполняют виды деятельности в соответствии с программой практики, отражая это в Дневнике практики.

В рамках *организационного этапа* каждый практикант обязан присутствовать на установочном семинаре, где ему будут разъяснены цель, задачи и содержание работы на практике, выдано индивидуальное задание. Также в обязательном порядке студент знакомится с правилами техники безопасности на рабочем месте, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации, подтвержденная подписями практикантов и лица, проводящего инструктаж. Итогом организационного этапа практики является составление магистрантом индивидуального плана работы на период практики, который является частью Дневника практиканта.

Основной этап практики включает в себя: изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и научно-методических материалов кафедры (Положения о кафедре, ООП, реализуемые кафедрой, РПД дисциплин и пр.); ознакомление с программой и содержанием курсов, читаемых групповым руководителем практики (как правило, им является научный руководитель ВКМР магистранта); знакомство с организационными и методическими особенностями проведения различных форм учебных занятий в образовательном учреждении (с этой целью магистрант посещает лекционные, практические и лабораторные занятия преподавателей кафедры, а также может участвовать в других видах учебной работы, посещать консультации, конференции, проводимые на базе вуза и пр.).

Совместно с научным руководителем магистрант составляет график проведения им учебных занятий различных видов (как минимум, одно лекционное занятие и два занятия практических или лабораторных). Тематика занятий по возможности должна находиться в сфере научно-исследовательской деятельности магистранта. После этого магистрант осуществляет подбор, изучение и анализ основной и дополнительной литературы в

соответствии с тематикой и целями запланированных занятий; разрабатывает содержание учебного материала занятий на современном научно-методическом уровне (при необходимости обращается за консультацией к руководителю); готовит планы и конспекты учебных занятий, разрабатывает необходимые средства обучения (методические таблицы, презентации, раздаточный материал и пр.). Минимум за день до даты занятий магистрант предоставляет конспект для проверки руководителю, после чего согласно расписанию проводит его. Руководитель присутствует на занятии в обязательном порядке, после чего дает свой отзыв о занятии. Также в этот период магистранты осуществляют взаимопосещение занятий друг друга и участвуют в методическом анализе данных занятий.

Еще одним обязательным видом деятельности магистранта на практике является разработка им современной системы оценки и контроля учебной деятельности обучающихся на ступени высшего профессионального образования и составление банка контрольно-измерительных материалов по различным темам и разделам учебных дисциплин (в него могут входить задания для проверочных, самостоятельных, контрольных работ, тестовые задания, задания для размещения в СЭО и пр.). Название дисциплин, разделы и темы, по которым разрабатываются задания для ФОС, согласуются с научным руководителем.

Все виды работ, выполняемых студентом в ходе основного этапа практики, отражаются им в различных видах текущей документации (см. ниже).

Перечень обязательной текущей документации:

- Индивидуальный план работы магистранта на практике;
- Дневник практики;
- список литературных источников и информационных ресурсов, изученных студентом при подготовке к занятиям;
- протоколы посещенных учебных занятий преподавателей кафедры и других магистрантов;
- конспекты лекционных и практических занятий, проводимых магистрантом;
- оценочные листы по проведенным занятиям (отзывы руководителя).

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

На основе представляемых студентами индивидуальных планов работы, дневниковых записей, а также путем непосредственных наблюдений за деятельностью магистрантов руководитель практики осуществляет контроль своевременности выполнения заданий, заполняя соответствующие графы в плане.

Заключительный этап практики также предполагает серьезную и организованную работу практикантов. Он включает в себя оформление отчетной документации по производственной практике, подготовку к участию в итоговой конференции (составление текста доклада, мультимедийной презентации и пр.) и к собеседованию с руководителями практики в рамках самоанализа профессиональной педагогической деятельности на практике.

На заключительном этапе практики руководителем анализируется пакет отчетной документации, предоставленной практикантом, на основании чего подводятся итоги текущего контроля. Перечень документации по практике, ее краткая характеристика и сроки выполнения представлены в п. 4. Образцы оформления отдельных документов приведены в Приложении.

По окончании периода практики проводится итоговая конференция, на которой присутствуют научный руководитель магистерской программы, научные руководители магистрантов и руководитель практики по направлению подготовки, а также, в обязательном порядке все практиканты. Каждый магистрант выступает с кратким аналитическим отчетом (4-5 минут) о проделанной работе, после чего ему предлагается

ответить на вопросы руководителей по существу выполненных видов деятельности и представленной документации.

Итоговая оценка по практике выставляется на основании анализа представленной документации (ее содержания и качества оформления), защиты аналитического отчета в процессе выступления на итоговой конференции по практике, с учетом отзыва и рекомендуемой оценки научного руководителя. В работе на итоговой конференции оценивается: форма участия, качество представленного доклада (полнота изложения, наличие анализа, использование фактических данных, собранных в ходе практики, качество речи, взаимодействие с аудиторией, качество ответов на вопросы и т.д.) Итоговая оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

4 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Деятельность магистранта в ходе практики отражается в различных видах документации, которую можно условно разделить на текущую и отчётную. Так, уже на первом этапе практики студент-практикант начинает оформлять *Дневник практики*, который содержит:

- *титульный лист*,
- *описание базы практики* (название организации, структурного подразделения, адрес, телефон, режим работы),
- *сроки* прохождения практики,
- *список администрации* учреждения-базы практик и *руководителей практики* (факультетского, по профилю подготовки, группового)
- *индивидуальный план работы* практиканта (в виде таблицы или плана-сетки, в котором отражены все даты - дни практики и указаны основные виды запланированной деятельности – даты проведения занятий, взаимопосещений занятий, консультаций и пр.)
- *краткое описание деятельности* студента в каждый день практики (дневниковые записи)
- *иные рабочие записи* студента в ходе практики

По ходу практики студент разрабатывает различные методические материалы: планы-конспекты учебных занятий; средства обучения для их проведения; контрольно-измерительные материалы по различным темам и разделам дисциплин и пр. Руководитель практики систематически проверяет данные документы. На заключительном этапе практики все они оформляются в виде *Портфолио* (методической папки). Требования к её оформлению представлены в п. 5 Программы практики.

На заключительном этапе практики студент оформляет итоговый письменный *отчёт о практике*, цель которого – показать степень полноты выполнения студентом программы и индивидуального задания производственной практики. *К оформлению отчета предъявляются следующие требования:*

1. Объем отчета – 8-15 страниц без приложения. Таблицы, схемы, диаграммы, список документов, литературы, нормативных и инструктивных материалов размещаются в приложении и в основной объем отчета не включаются.

2. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на учебную практику (приложение 1);
- содержание;
- основную (текстовую) часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- документы, отражающие деятельность практиканта (план работы магистранта на практике, протоколы посещенных занятий, отзывы руководителя о занятиях, проведенных

магистрантом, оценочные листы, отзыв руководителя практики о деятельности магистранта и пр.).

- приложения (при наличии);
- 3. Отчет по практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:
 - напечатан на стандартной бумаге формата А4 шрифтом № 12 или 14;
 - все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами;
 - сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
 - в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
 - разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
 - отчет брошюруется в папку.

3. В разделах основной (текстовой) части отчета необходимо указать:

- название и общую характеристику организации-базы практики;
- результаты изучения нормативной и учебно-методической документации структурного подразделения организации, служившего местом практики (кафедры): основные направления деятельности организации, реализуемые образовательные программы, система основных показателей результатов деятельности;
- виды деятельности, выполняемые практикантом за период практики (цели, процедура проведения, анализ успешности и качества их выполнения);
- самоанализ и самооценка студентом процесса и результатов практики (достижения, встретившиеся трудности, пути их устранения, оценка перспектив своего профессионального развития, общие впечатления от практики и пр.);
- предложения и пожелания магистранта по организации и содержанию практики.

4. По окончании практики отчет сдается на кафедру для его регистрации.

Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания по практике, а также возможности допуска к зачету по практике.

5. После выставления магистрантам оценок за практику отчеты о практике хранятся на кафедре.

5 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

5.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
УК-6 ПК-6	Собеседование	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе; не может привести примеры из собственной работы на практике
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и неубедительно, хотя и имеется начальное представление о вопросе; затрудняется в иллюстрациях

			своих ответов примерами из практики
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно. Могут иметь место несущественные ошибки, которые он сам исправляет
		Высокий (отлично)	Студентом продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности. Легко иллюстрирует ответы примерами из своей деятельности на практике
УК-6 ОПК-8 ПК-6	Отчёт о практике	Низкий (неудовлетворительно)	Отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям по своей структуре и содержанию; в нём отсутствуют некоторые разделы, не отражено выполнение многих видов работ, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием, не представлена степень реализации целей и задач практики; отсутствует рефлексивный самоанализ деятельности практиканта; нарушены сроки сдачи отчета (или он вовсе не предоставлен)
		Пороговый (удовлетворительно)	Отчет по практике в основном соответствует по своей структуре и содержанию предъявляемым требованиям; однако имеются некоторые недостатки в оформлении; недостаточно полно отражено выполнение некоторых видов работ, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием, недостаточно представлена степень реализации целей и задач практики и рефлексивный самоанализ деятельности практиканта; нарушены сроки предоставления отчета на проверку
		Базовый (хорошо)	Отчет по практике в целом соответствует по структуре и содержанию предъявляемым требованиям. В нём отражено выполнение всех видов работ, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием;

			выполнен рефлексивный самоанализ деятельности практиканта, показана степень реализации цели и задач практики. Однако имеют место мелкие недочеты в оформлении отчета.
		Высокий (отлично)	Отчет соответствует всем требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию; четко и полно отражено выполнение всех видов работ, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием; выполнен рефлексивный самоанализ деятельности практиканта, показана степень реализации цели и задач практики. Отчет оформлен и предоставлен на проверку в установленные сроки.
УК-6 ОПК-8 ПК-6	Доклад (выступление) на итоговой конференции	Низкий (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • Студентом не подготовлено выступление с докладом, либо его содержание бессистемно, малоинформативно, не отражает сути проделанной работы. Отсутствует рефлексия деятельности магистранта на практике. • Выступление не сопровождается презентацией. • Студент излагает материал беспорядочно, неуверенно, допускает речевые ошибки
		Пороговый (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • Выступление недостаточно полно отражает суть проделанной на практике работы. Практически отсутствует рефлексия собственной деятельности, недостаточно показана степень достижения цели и задач практики, не приведены иллюстрирующие примеры, не выражено обобщающее мнение студента. Отсутствуют предложения по организации практики. • Презентация отсутствует или сделана формально, малоинформативна. • Излагается материал непоследовательно, допускаются ошибки в языковом оформлении излагаемого.
		Базовый (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание доклада в целом логично и последовательно; отражает суть проделанной на практике работы. Однако недостаточно показана степень достижения цели и задач практики, не приведены иллюстрирующие примеры,

			<p>недостаточно чётко выражено обобщающее мнение студента; отсутствуют предложения по организации практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выступление сопровождается демонстрацией мультимедийной презентации • Допущены несущественные недочеты в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • Выступление тщательно продумано, хорошо структурировано, его содержание отражает суть проделанной студентом работы, степень достижения цели и задач практики, фиксирует успехи и трудности практиканта; содержит предложения по организации практики • Выступление сопровождается демонстрацией мультимедийной презентации, делающей его более конкретным и убедительным • Речь магистранта четкая, грамотная, соответствует нормам литературного языка.
УК-6 ОПК-3 ОПК-8 ПК-6	Анализ проведенного учебного занятия	Низкий (неудовлетворительно)	<p>Проведенное занятие не достигло поставленной цели, так как имели место слабое владение материалом занятия, методикой проведения учебного занятия. Нарушена структура занятия, логика изложения материала, имели место существенные ошибки и неточности при рассмотрении темы; продемонстрирована неспособность активизировать внимание и мыслительную деятельность обучающихся, применять соответствующие их особенностям методы, приемы и средства обучения, современные технологии.</p>
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Занятие в основном достигло цели, но тема раскрыта недостаточно четко и полно; практикантом допускались речевые ошибки и неточности, неуверенность в изложении и установлении обратной связи с аудиторией. Использованные методы, приемы и средства обучения однообразны и не всегда соответствовали задачам занятия и особенностям обучающихся. Материал</p>

			занятия усвоен студентами частично.
		Базовый (хорошо)	Занятие проведено на хорошем теоретическом и методическом уровне. Свободно владеет материалом занятия, однако может при изложении допускать небольшие неточности или речевые ошибки, которые сам же исправляет. Увязывает теоретические положения с педагогической практикой. Используемые методы, приемы и средства обучения не отличаются большим разнообразием; иногда затрудняется в установлении обратной связи с аудиторией. Добивается усвоения темы большинством студентов.
		Высокий (отлично)	Занятие проведено на достойном теоретическом и методическом уровне. Магистрант демонстрирует глубокое и свободное владение материалом занятия, умело обосновывает и аргументирует раскрываемые идеи, оперирует научными понятиями, делает выводы и обобщения; излагает материал последовательно, логично, грамотно, связывает теоретические положения с педагогической практикой. Использует современные технологии, и средства обучения, соответствующие задачам занятия и особенностям аудитории, устанавливает контакт с обучаемыми, применяет средства активизации их внимания и мыслительной деятельности, добивается усвоения студентами темы.
ОПК-3 ПК-6	Портфолио	Низкий (неудовлетворительно)	Портфолио составлено формально, нарушены требования к его оформлению; представленный студентом дидактический материал недостаточен по объему и малопригоден для профессионально-педагогической деятельности; качество выполнения работ не соответствует требованиям.
		Пороговый (удовлетворительно)	Портфолио содержит не все необходимые компоненты; оформление его в основном соответствует требованиям; представленный студентом дидактический материал недостаточно разнообразен и

			практически значим для профессиональной деятельности; качество выполнения работ по большинству критериев в основном соответствует требованиям.
		Базовый (хорошо)	Портфолио содержит все необходимые компоненты; разработанный студентом дидактический материал разнообразен и имеет практическую значимость для профессиональной деятельности; качество выполнения работ в основном соответствует требованиям (допускается наличие лишь незначительных недочетов).
		Высокий (отлично)	Портфолио содержит все необходимые компоненты; оформлено в соответствии с требованиями; разработанный студентом дидактический материал разнообразен и имеет практическую значимость для профессиональной деятельности; качество выполнения работ полностью соответствует требованиям.

5.2 Промежуточная аттестация студентов по практике

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе прохождения практики. Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачёт (с оценкой отлично, хорошо, удовлетворительно).

Для оценивания результатов прохождения практики применяется следующие критерии оценивания:

Оценка «зачтено» предполагает, что:

- магистрантом в полном объеме выполнена Программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания;
- магистрант овладел основными компетенциями, предусмотренными Программой практики;
- в процессе преподавания дисциплины магистрант умело и творчески решал профессиональные задачи, продемонстрировав компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации учебных проектов, использовал инновационные образовательные технологии и основные педагогические технологии,
- проявлял коммуникативными и организаторскими умениями во взаимодействии со всеми участниками образовательного процесса;
- качественно выполнен отчет по практике;
- магистрант ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по педагогической практике;
- отзыв руководителя практики положительный.

Оценка «не зачтено» предполагает, что:

- Программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания магистрантом в целом не выполнены;

- магистрант не овладел основными компетенциями, предусмотренными Программой практики.

- не использованы инновационные образовательные технологии и основные педагогические технологии в процессе преподавания дисциплины; допускались существенные сбои в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины;

- магистрант не обнаружил необходимого уровня умения взаимодействовать с коллегами и студентами;

- некачественно выполнена отчетная документация по практике, отсутствуют существенные ее составляющие;

- магистрант не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по педагогической практике;

- отзыв руководителя практики отрицательный.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Перечень обязательной текущей документации:

- Индивидуальное задание и индивидуальный план работы магистранта на практике;
- дневник прохождения практики;
- список литературных источников и информационных ресурсов, изученных студентом при подготовке к занятиям;
- протоколы посещенных учебных занятий преподавателей кафедры и других магистрантов;
- конспекты предстоящих лекционных и практических занятий, проводимых магистрантом (предоставляются за день до занятия).
- оценочные листы по проведенным занятиям.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

Схема анализа лекционного занятия

- Научность содержания, свобода владения материалом, структурированность и логичность его изложения.
- Правильность, выразительность и доступность речи лектора.
- Соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей.
- Правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе.
- Соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории.
- Воздействие личности лектора на аудиторию.
- Общие выводы об эффективности занятия.

Схема анализа семинарского (практического) занятия

- Общие сведения - тип занятия, контингент, место занятий, преподаватель.
- Рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия.
- Наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности.

- Использование на занятиях активных методов обучения, современных образовательных технологий, технологий развития личности студента.
- Осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала.
- Система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.).
- Методически обоснованное применение наглядного материала.
- Педагогическая техника преподавателя.
- Общие выводы об эффективности занятия.

В Приложении представлены образцы бланков (оценочных листов), заполняемых по результатам проведенных магистрантом учебных занятий.

Примерные вопросы для собеседования:

1. Насколько цель и содержание производственной практики позволили Вам использовать умения и навыки, полученные в процессе обучения по магистерской программе?
2. В чем Вы видите специфику педагогической деятельности в учреждении высшего профессионального образования?
3. Хватило ли Вам времени, отведенного на практику для выполнения намеченных видов работы? С какими проблемами вы столкнулись в ходе практики?
4. Оцените вашу готовность к практической разработке и решению проблем, возникающих в предстоящей профессиональной деятельности.
5. Раскройте современные методы и технологии в психолого-педагогической деятельности преподавателя высшей школы.
6. Какова специфика организационно-управленческой деятельности в учреждении высшего профессионального образования?
7. Какие средства и методы используются для создания комфортной и психологически безопасной образовательной среды в вузе?
8. Что понимается под профессионально-педагогической культурой преподавателя?
9. Дайте характеристику нормативно-правовой базы образовательной деятельности в высшем учебном заведении;
10. Какова структура основной профессиональной образовательной программы (ООП)?
11. Что представляют собой такие документы, как РПД и ФОС? Какова их структура и назначение в образовательном процессе?
12. Расскажите о видах учебной работы и структуре методического обеспечения учебного процесса в педагогическом вузе.

Требования к выступлению студента на итоговой конференции

Примерная структура доклада (выступления) студента на итоговой конференции:

- Виды деятельности, выполняемые практикантом за период практики (цели, процедура проведения, анализ успешности и качества их выполнения).
- Самоанализ и самооценка студентом процесса и результатов практики (достижения, встретившиеся трудности, пути их устранения, оценка перспектив своего профессионального развития, общие впечатления от практики и пр.).
- Завершающая часть отчета, в которой отражаются результаты практики, выводы, предложения и рекомендации, сделанные магистрантом по результатам проведенного анализа показателей деятельности образовательной организации или её подразделения (кафедры) и направленные на совершенствование работы.
- Предложения и пожелания магистранта по организации и содержанию практики

Критерии оценки качества представленного доклада (выступления):

- содержательность доклада
- полнота, логика и убедительность изложения;
- наличие анализа, обобщения, выводов;

- использование фактических данных, собранных в ходе практики, использование примеров;
- понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией;
- соблюдение лимита времени (не более 4-6 минут);
- качество ответов на вопросы слушателей;
- опора на мультимедийную презентацию (содержащую схемы, диаграммы и таблицы, представляющие фактические данные, собранные в ходе практики; фотографии, иллюстрирующие деятельность практиканта; примеры разработанных в ходе практики методических пособий, оценочных материалов и пр.).

Структура портфолио (методической копилки) по практике:

- Титульный лист
- Материалы по технике безопасности на рабочем месте
- Список литературных источников и информационных ресурсов, изученных студентом при подготовке к занятиям
- Конспекты различных видов учебных занятий, разработанные магистрантом (лекционных, семинарских, практических, лабораторных)
- Методические материалы, разработанные студентом для проведения учебных занятий (схемы, таблицы, презентации, наглядный, раздаточный материал и пр.)
- Банк контрольно-измерительных материалов по различным темам и разделам дисциплин, разработанный магистрантом

Критерии оценивания портфолио:

- объем (полнота) представленных материалов;
- методическая ценность материалов;
- разнообразие материалов;
- самостоятельность выполнения, проявление творчества;
- эстетичность оформления портфолио

Требования к оформлению отчета о практике

1. Объем отчета – 8-15 страниц без приложения. Таблицы, схемы, диаграммы, список документов, литературы, нормативных и инструктивных материалов размещаются в приложении и в основной объем отчета не включаются.

2. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на учебную практику (приложение 1);
- содержание;
- основную (текстовую) часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- документы, отражающие деятельность практиканта (протоколы посещенных занятий, отзывы руководителя о занятиях, проведенных магистрантом, оценочные листы, отзыв руководителя практики о деятельности магистранта и пр.).

- приложения (при наличии);

3. Отчет по практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- напечатан на стандартной бумаге формата А4 шрифтом № 12 или 14;
- все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами;
- сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- отчет брошюруется в папку.

6 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Информационные технологии– обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий;

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья практика организуется с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером имеющихся нарушений.

8 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

8.1 Литература

1. Захарова, И.Г. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие для студ. вузов / И. Г. Захарова. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 187, [2] с. : ил. - (Высшее профессиональное образование).

2. Хуторской, А.В. Педагогическая инноватика: учеб. пособие для студ. пед. вузов / А. В. Хуторской. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2010. - 252, [3] с. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности).

8.2 Нормативные документы

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании»;

3. Федеральный государственный стандарт начального (общего) образования;

4. Нормативная документация кафедры педагогики и методики начального образования (Положение о кафедре, ООП, РПД, учебный план, карточки учебных поручений, учебно-методические материалы и пр.);

5. Стандарт организации «Положение о производственной (педагогической) практике» СМК СТО 7.3 - 2.5.06 – 2013.

8.3 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>.
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
4. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» - <http://www.ict.edu.ru>.
5. Российский портал открытого образования - <http://www.openet.ru/University.nsf/>
6. Федеральная университетская компьютерная сеть России - <http://www.runnet.ru/res>.
7. Сайт Российской академии наук. - Режим доступа: <http://www.ras.ru/sciencestructure.aspx>.
8. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru>.
9. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru>.
10. Сайт Министерства просвещения РФ. - Режим доступа: <https://edu.gov.ru>.
11. <http://n-shkola.ru> - официальный сайт журнала «Начальная школа»
12. <http://www.ug.ru> – сайт «Учительская газета»

8.4 Электронно-библиотечные ресурсы

1. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник [http:// polpred.com/news](http://polpred.com/news).
2. ЭБС «Лань» [http:// e.lanbook.com](http://e.lanbook.com).

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (стенды, мультимедийные презентации, видеоматериалы).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoftoffice, Libreoffice, OpenOffice; AdobePhotoshop, DrWebantivirus.

Разработчик: Кузьмина О.Д., кандидат педагогических наук, доцент.

10 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2020/2021 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры педагогики и методики начального образования (протокол № 8 от «15» мая 2020 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1 № страницы с изменением: титульный лист	
Исключить: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Включить: МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
№ изменения: 2 № страницы с изменением:	
Исключить:	Включить:

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. без изменений на заседании кафедры педагогики и методики начального образования (протокол № 7 от «14» апреля 2021 г.).

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2022/2023 уч. г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании кафедры педагогики и методики начального образования (протокол № 7 от 16 июня 2022 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 2 № страницы с изменением: 21	
Из пункта 9.3 исключить: Polpred.com Обзор СМИ/Справочник (http://polpred.com/news.) ЭБС «Лань» (http://e.lanbook.com)	В пункт 9.3 включить: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/info/lka)

11 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»
 _____ В.В. Щёкина
 «__» _____ 202__ г.

Рабочий график (план) проведения производственной (научно-педагогической) практики
 Направление 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании»

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Составление рабочего графика (плана) проведения практики		Факультетский руководитель, руководитель по профилю подготовки
2	Распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ		Зав. кафедрой ПиМНО, руководитель по профилю подготовки
3	Установочный семинар		Факультетский руководитель, руководитель по профилю подготовки, групповые руководители
4	Изучение нормативной и учебно-методической документации и методического опыта преподавателей кафедры ПиМНО		Руководитель практики по профилю подготовки, групповые руководители
5	Консультации для студентов		Руководитель практики по профилю подготовки, групповые руководители
6	Проведение практикантами учебных занятий по дисциплинам кафедры ПиМНО		Групповые руководители
7	Взаимопосещение практикантами учебных занятий друг друга и их методический анализ		Руководитель практики по профилю подготовки
8	Составление банка контрольно-измерительных материалов по различным дисциплинам		Групповые руководители
9	Оформление, сдача на проверку, проверка отчетной документации		Руководитель практики по профилю подготовки
10	Итоговая конференция		Факультетский руководитель, руководитель по профилю подготовки

Руководитель педагогической практики
 по профилю подготовки

_____/_____/_____
 (подпись/расшифровка подписи)

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический университет»

**Факультет педагогики и методики начального образования
Кафедра педагогики и методики начального образования**

Утверждаю

Зав. кафедрой _____ О.И. Димова
« ____ » _____ 202__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ**

студента _____ курса _____, группы _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании»

Срок прохождения практик: с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации, телефон)

За время прохождения педагогической практики студент должен выполнить следующие индивидуальные задания:

1. Составить общую характеристику кафедры, являющейся базой практики и изучить её нормативную и учебно-методическую документацию.

2. Посетить учебные занятия преподавателей кафедры и ознакомиться с организационными и методическими особенностями проведения различных форм учебных занятий в образовательном учреждении.

3. Разработать конспекты учебных занятий (одного лекционного и двух практических или лабораторных), подготовить необходимые средства обучения и провести эти занятия на современном научно-методическом уровне (согласно составленному графику работы и учебному расписанию).

4. Посетить учебные занятия (не менее двух), проводимые другими магистрантами и выполнить их методический анализ.

5. Разработать современные средства контроля и оценки учебной деятельности обучающихся на ступени высшего профессионального образования и составить банк контрольно-измерительных материалов по различным темам и разделам дисциплин (по указанию руководителя практики).

6. Подготовить отчет о прохождении производственной (научно-педагогической) практики и выступить с докладом на итоговой конференции.

Задание принял к исполнению: « ____ » _____ 201__ г.

Срок сдачи отчета: « ____ » _____ 201__ г.

Студент:

подпись
Руководитель практики по профилю подготовки:

подпись

фамилия, инициалы

фамилия, инициалы

Приложение 3

Образец оформления индивидуального плана работы практиканта

«УТВЕРЖДАЮ»
 Руководитель практики
 _____ О.Д. Кузьмина
 «__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 магистранта

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по направлению подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Организация профессиональной деятельности педагога в начальном образовании»

Дата	Содержание деятельности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
	Участие в установочной конференции: ознакомление с задачами и содержанием практики, организационными вопросами		

Магистрант:
 Руководитель практики;

(Ф.И.О., подпись)
 (Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

ОТЗЫВ
о занятии, проведенном магистрантом

1. Магистрант:

(ФИО, группа)

2. Название учебной
дисциплины

3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.)

4. Курс, группа

5. Тема занятия

6. Технологии обучения

7. Методы и формы проведения занятия

8. Поведение студентов

9. Достижение учебных задач

10. Общая оценка занятия (трудности, успехи)

11. Рекомендации

12. Отметка

Дата посещения занятия

Подпись преподавателя учебной дисциплины

**ОТЗЫВ магистранта
о занятии, проведенном другим магистрантом**

1. Магистрант:

(ФИО)

2. Название учебной
дисциплины _____

3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

4. Группа _____

5. Тема занятия _____

6. Учебные технологии _____

7. Методы и формы проведения занятия _____

8. Поведение студентов _____

9. Достижение учебных задач _____

10. Общая оценка занятия (трудности, успехи) _____

11. Рекомендации _____

Подпись посетившего магистранта _____

Дата посещения занятия _____

Комментарии преподавателя учебной дисциплины: _____

Подпись преподавателя учебной дисциплины _____

Приложение 6

Образец оформления отчета-самоанализа

Самоанализ

магистранта _____

Кафедра _____

Курс _____ группа _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

За период производственной практики мною были выполнены следующие виды деятельности: _____

Мною были применены на практике следующие научно-производственные технологии: _____

Могу отметить следующие личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики (личностно-профессиональный рост, расширение жизненного опыта, повышение мотивации учебной деятельности, формирование представления о будущей профессии и т.п.):

Были сформированы следующие компетенции, характеризующие способность и готовность к профессиональной деятельности: _____

Были приобретены и развиты следующие навыки и умения: _____

В период прохождения практики испытывал (а) следующие трудности: _____

Оценка собственных перспектив профессионального развития (*На основе самоанализа я пришел(ла) к выводу об успешности моей педагогической деятельности в дальнейшем при реализации следующих условий:...*) _____

Общее впечатление от прохождения практики: _____

Предложения и пожелания по организации и содержанию практики: _____

Также предлагаем ответить на следующие *примерные* вопросы:

1. Насколько цель и содержание производственной практики позволили Вам использовать умения и навыки, полученные в процессе обучения по магистерской программе?

2. Хватило ли Вам времени, отведенного на практику для выполнения намеченных видов работы? С какими проблемами вы столкнулись в ходе практики?

3. Оцените вашу готовность к практической разработке и решению проблем, возникающих в предстоящей профессиональной деятельности.

Дата _____

Подпись магистранта _____

Приложение 7

Образец оформления отзыва руководителя практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Кафедра педагогики и методики начального образования

Отзыв

руководителя о прохождении производственной (научно-педагогической) практики
 магистрантом _____

(группа, Ф.И.О.)

1. Срок прохождения практики с «_» _____ 20_ г. по «_» _____ 20_ г.
2. За период прохождения практики магистрантом были проявлены следующие компетенции: _____

3. Общая характеристика деятельности магистранта на практике:
 Выполнение программы производственной практики, ее целей и задач

Отношение практиканта к выполняемой деятельности _____

4. Качество оформления отчетной документации: _____

Оценка за учебную работу _____

Оценка за методическую работу _____

Оценка за оформление документации по практике _____

Оценка за практику: _____

М.П.

Руководитель практики от организации: _____ (Ф. И. О., должность)

Подпись _____

« _____ » _____ 20_ г.