

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Рассмотрено и одобрено на заседании  
кафедры педагогики и межкультурных  
коммуникаций, протокол № 5  
от 25 декабря 2023 г.

И.о. зав. кафедрой педагогики и  
межкультурных коммуникаций, доцент

\_\_\_\_\_ В.В. Прилепский

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
доцент

\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

25 декабря 2023 г.

**Б2.В.03(П)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

для обучающихся направления подготовки  
44.03.01 Педагогическое образование

направленность (профиль) образовательной программы  
«Начальное образование»

Квалификация (степень) выпускника  
«Бакалавр»

Программа производственной практики: преддипломная практика по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Начальное образование» /сост. профессор Павелко Н.Н. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2023. – 76 с.

Программа производственной практики: преддипломная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125 и включает общие положения по организации практики, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении производственной практики: преддипломной практики.

Составитель:

Д.к., профессор

Н.Н. Павелко

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций от 25 декабря 2023 г., протокол № 5.

Зав. кафедрой ПиМК, доцент

В.В. Прилепский

Программа практики утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ от 25 декабря 2023 г., протокол №4.

Согласовано:

Проректор по учебной работе,  
доцент

Н.И. Севрюгина

Проректор по качеству образования,  
профессор

К.В. Писаренко

Рецензенты:

Егорова О.Б. заместитель директора СОШ № 89 г. Краснодар

Репина М.В. кандидат педагогических наук, доцент ВАК, старший преподаватель кафедры Лингвистики ФГБОУ ВО «Кубанский государственный медицинский университет».

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
1.1 Цель и задачи преддипломной практики.....	6
1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения преддипломной практики.....	9
1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах.....	10
1.4 Место производственной практики: преддипломная практика в структуре ОПОП.....	11
2    ОРГАНИЗАЦИЯ    ПРОХОЖДЕНИЯ    ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	13
2.1 Обязанности кафедры в организации преддипломной практики .....	13
2.2 Обязанности обучающегося - практиканта .....	15
2.3 Обязанности руководителей преддипломной практики .....	17
3 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	19
3.1 Структура и содержание производственной практики: преддипломная практика .....	19
3.2 Вопросы для подробного анализа урока .....	25
3.3 Примерный перечень индивидуальных заданий на преддипломную практику.....	28
3.4 Схема составления психолого-педагогической характеристики дошкольника/младшего школьника.....	30
3.5 Составление фрагмента рабочей программы по дисциплине .....	31
3.6 Требования к оформлению дневника и отчета по преддипломной практике .....	33
3.7 Примерная структура отчета по прохождению производственной практики: преддипломная практика и ведение дневника практики .....	33
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	39
5    КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ    СРЕДСТВА    ДЛЯ    ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ    АТТЕСТАЦИИ    ОБУЧАЮЩИХСЯ    ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	49
5.1 Тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по преддипломной практике для оценки сформированности компетенций.....	49
5.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах практической подготовки.....	51

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	61
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ .....	62
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	63
8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения преддипломной практики.....	64
8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	65
8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения преддипломной практики.....	67
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	69
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	71
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	72
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	73
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	75

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) обучающихся направления подготовки Педагогическое образование данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу производственной практики: преддипломная практика.

ФГОС ВО для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование предусматривает следующие виды и объемы практик:

- Учебная практика– 26 недель;
- Производственная практика– 16 недель.

Прохождение преддипломной практики регламентировано следующими нормативно-законодательными актами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);
- приказом Министерства науки и высшего образования, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 875/390 (с изменениями от 18.11.2020г.) «О практической подготовке обучающихся»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар) от 19.10.2020г.;

- Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ от 19.10.2020г.;
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение образовательного процесса в Академии ИМСИТ;
- Уставом Академии ИМСИТ.

Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения производственной практики: преддипломной практики и отчетности по ней.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Цель и задачи преддипломной практики**

Основная цель преддипломной практики – включение обучающихся в самостоятельную исследовательскую деятельность в области направленности (профиля) направления образовательной программы бакалавриата и выполнение выпускной квалификационной работы, а также отработка навыков организации на базе образовательной организации опытно-экспериментальной работы и обобщения педагогического опыта.

Практика помогает осуществить качественную подготовку будущих педагогов в учреждениях дошкольного образования и начальной школы. Она предусматривает поэтапное формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков. Программа практики предусматривает реализацию междисциплинарного подхода в образовании, принципа преемственности и дополнения. Учитываются интересы студентов,

развиваются навыки их самостоятельной деятельности, поощряется использование разнообразных форм предъявления результатов работы.

Задачи преддипломной практики:

1. уточнение основных положений выпускной квалификационной работы;
2. развитие навыков планирования и проведения научно-исследовательского педагогического эксперимента в педагогическом образовании, обусловленного задачами выпускной квалификационной работы;
3. овладение видами профессиональной деятельности на уровне, соответствующем степени «бакалавр» по профилю подготовки «Начальное образование и Дошкольное образование»;
4. подготовка к целостному выполнению функций педагога дошкольного и начального образования;
5. совершенствование профессионально значимых качеств личности, развитие профессионального мышления и рефлексии.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, практические навыки, умения, опыт деятельности:

**знать:**

- основы методологии педагогической науки;
- цели и задачи развития и воспитания детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- теоретические и методологические основы организации, проведения и анализа научно-исследовательской деятельности в образовательной организации;
- теоретические и эмпирические методы ведения научно-исследовательской деятельности в образовательной организации дошкольного и начального образования;

- требования к организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации и начальной школе;

- теории и технологии обучения и воспитания ребенка, сопровождения субъектов педагогического процесса;

- особенности социализации и индивидуализации детского развития;

- способы организации сотрудничества детей;

- способы поддержки детской инициативы и самостоятельности;

- способы проектирования траектории своего профессионального роста;

**уметь:**

- формулировать тему, обосновывать актуальность, выявлять проблему, определять объект, предмет, цель, задачи, гипотезу, теоретическую и эмпирическую базу, методы педагогического исследования в соответствии с современным состоянием и потребностями сферы начального и дошкольного образования;

- учитывать в педагогическом взаимодействии особенности индивидуального развития ребенка;

- отбирать образовательное содержание и эффективную технологию организации разных форм взаимодействия с детьми;

- учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации;

- системно анализировать и выбирать образовательные концепции;

- организовывать опытно-экспериментальную работу или обобщать педагогический опыт работников образовательных организаций (школ, гимназий, детских садов);

**владеть:**

- навыками организации исследовательской деятельности;

- способами взаимодействия с другими субъектами педагогического процесса;

- методикой анализа и самоанализа достижения поставленных целей и задач фрагментов образовательного процесса;
- способами осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения;
- навыками оформления результатов научно-исследовательской деятельности;
- навыками представления результатов своей научно-исследовательской деятельности.

**иметь опыт:**

- постановки и реализации целей и задач развития и воспитания ребенка-дошкольника и группы детей младшего школьного возраста в целом в условиях образовательного процесса ДОО и НОО;
- организации педагогического взаимодействия с группой детей и индивидуально с ребенком;
- организации индивидуальной и совместной детской деятельности;
- разработки методических рекомендаций для родителей.

**1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения преддипломной практики**

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Тип практики выбран в зависимости от вида деятельности (педагогический).

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики: преддипломная практика проводится дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодар.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Краснодар, как правило, по месту жительства обучающегося.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов профессиональных педагогических умений и навыков самостоятельного применения, полученных в Академии ИМСИТ компетенций для обеспечения качественного образовательного и воспитательного процесса в ОО.

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

### **1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах**

Производственная практика: преддипломная практика организуется в рамках образовательного процесса как его звено, цель которого состоит в практическом освоении студентами различных видов педагогической деятельности. Она позволяет последовательно и в определенной системе в течение всех лет обучения в Академии ИМСИТ соединять теоретическую подготовку обучающихся с их практической работой в образовательных организациях начального и дошкольного образования.

Согласно учебному плану производственная практика: педагогическая практика проводится на 5 курсе в 10 семестре.

Общая трудоемкость практики составляет 108 час. 3 зачетных единицы. Продолжительность преддипломной практики: 2 недели.

Преддипломная практика является одним из наиболее сложных и многоаспектных видов учебной работы обучающихся.

#### **1.4 Место производственной практики: преддипломная практика в структуре ОПОП**

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Академии ИМСИТ. Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКИ: Б2.В.03. (П).

Преддипломная практика - этап образовательного процесса, целью которого является применение обучающимся полученных в Академии ИМСИТ знаний, наработка опыта в условиях реальной образовательной организации. Преддипломная практика является одним из видов практики. Во время прохождения преддипломной практики проводится самостоятельная научно-исследовательская работа по выбранной теме выпускной квалификационной работы; систематизируются и углубляются теоретические и практические знания по профилю подготовки, их применение при решении конкретных педагогических или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы; овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы; анализ состояния педагогической теории и практики по исследуемой проблеме, оценка ее решения в современных условиях.

Преддипломная практика является логическим продолжением курсов по дисциплинам мировоззренческого, коммуникативного, психолого-педагогического, предметно-содержательного, учебно-исследовательского и здоровьесберегающего модулей учебного плана направления подготовки. На преддипломной практике студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения таких дисциплин как «Психология»,

«Педагогика», «Теории и технологии воспитания», «Современные средства оценивания результатов обучения», «Методика формирования универсальных учебных действий младших школьников», «Организационно-методические основы воспитания дошкольников», «Педагогические технологии начального образования».

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работ.

В процессе преддипломной практики актуализируются компетенции и опыт исследовательской деятельности студентов, приобретённые в период практической подготовки по программе бакалавриата, в ходе прохождения учебной и производственной практик, а также в результате самостоятельной работы по профессиональному самообразованию.

Прохождение преддипломной практики предшествует выполнению студентом выпускной квалификационной работы.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего, направлением его подготовки и темой выпускной квалификационной работы. А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- наличие высококвалифицированных специалистов;
- достаточная материальная база;
- наличие опыта инновационной педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;

– наличие опыта сотрудничества с Академией ИМСИТ в вопросах организации преддипломной практики студентов.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Обязанности кафедры в организации преддипломной практики**

Перед проведением практики выпускающая кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с образовательной организацией, являющейся базой практики. На основании заключенных договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в образовательной организации), кафедра готовит проект приказа о прохождении студентами производственной преддипломной практики.

Обучающиеся знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от академии, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру педагогики и межкультурных коммуникаций.

Руководство практикой осуществляется профильной образовательной организацией и выпускающей кафедрой педагогики и межкультурных коммуникаций. Руководителем практики от академии является научно-педагогический работник кафедры, назначенный приказом ректора академии,

который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения.

Руководитель практики от академии после окончания практики проверяет подготовленный обучающимся отчет, и выставляет дифференцированную оценку по результатам его защиты.

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

Обучающимся перед началом практики выдается индивидуальное задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от образовательной организации. Руководитель практики от академии на данном бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку. При прохождении практики руководители от образовательной организации и академии контролируют:

- фактические сроки пребывания обучающихся на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);
- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;
- условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от образовательной организации, после чего им дается отзыв о прохождении студентом преддипломной практики.

Подписи руководителей от образовательной организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью образовательной организации.

По возвращению с практики обучающийся сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачета. Защита любого вида практики оценивается по 4-х бальной оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Защита отчетов по преддипломной практике организуется кафедрой педагогики и межкультурных коммуникаций в последний день практики.

Невыполнение программы преддипломной практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **2.2 Обязанности обучающегося - практиканта**

При прохождении преддипломной практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в образовательных организациях, принимать активное участие в деятельности педагогического коллектива, выступать на педсоветах, выдвигать самостоятельные решения, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в ОО.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по производственной преддипломной практике проверяется и подписывается руководителем практики от образовательных организаций (ОО), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от ОО на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного образовательного учреждения.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся имеют право:

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Академии ИМСИТ, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- своевременно выполнять все виды деятельности, предусмотренные программой преддипломной практики;
- составлять и предоставлять документы текущей и итоговой отчетности в срок, установленный календарным учебным графиком;
- вести своевременно и аккуратно педагогический дневник, в котором фиксируется деятельность по всем аспектам преддипломной практики, предоставлять всю требуемую отчетность по практике руководителю практики;

- присутствовать на педсоветах и планерках, проводимых в ОО;
- заниматься самовоспитанием и самообразованием, совершенствовать педагогические умения в условиях образовательной деятельности, развивать профессиональные компетенции;
- участвовать в работе творческих групп педагогического коллектива.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения преддипломной практики.

### **2.3 Обязанности руководителей преддипломной практики**

Ответственность за организацию и проведение преддипломной практики обучающихся возлагается на кафедру педагогики и межкультурных коммуникаций.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Академии ИМСИТ и руководители практики от профильных организаций – образовательных организаций дошкольного и начального образования.

Руководители практики от Академии ИМСИТ осуществляют общее руководство организацией и проведением преддипломной практики. Руководителями практики от Академии ИМСИТ назначаются лица, из числа научно-педагогических работников кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций.

В обязанности руководителей практики от Академии ИМСИТ входят:

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации для организации и проведения практики;

- проведение установочной и итоговой конференций;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, поведения в чрезвычайных ситуациях, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;
- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- оформление зачетных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;
- ответственный по кафедре педагогики и межкультурных коммуникаций составляет отчет по итогам организации и проведения учебной практики, согласовывает его с зав. кафедрой в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Академии ИМСИТ, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом ректора академии.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением; знакомят практикантов с правами и обязанностями воспитателей в дошкольных учреждениях, учителей начальной школы, нормативными актами и документами, регламентирующими их деятельность;
- контролируют соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомят их с организацией работы ОО;
- по итогам практики готовят производственную характеристику- отзыв с рекомендуемой оценкой практики (приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения преддипломной практики.

### **3 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Структура и содержание производственной практики: преддипломная практика**

Основное содержание преддипломной практики нацелено на закрепление и углубление знаний студентов об их будущей профессии, развитие полученных ранее навыков работы педагогической деятельности, а также на систематизацию и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

Работа студентов в период преддипломной практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме; составление библиографии и тезауруса исследования; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы

проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Студенты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, анализируют результаты психолого-педагогических исследований, консультируются с руководителем ВКР и НПР кафедры. Содержание преддипломной практики уточняется для обучающихся в зависимости от темы ВКР и профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме индивидуального задания на практику.

Содержание этапов программы практики, задачи на их выполнение и формы контроля представлены в таблице 1.

Таблица 1- Основные этапы проведения производственной практики:  
преддипломная практика

№ п/п	Этапы практики	Задачи	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап (три дня)	Проведение установочной конференции по преддипломной практике: 1. Цели практики, программа практики. 2. Задания, выполняемые в период практики. Формы отчетности. 3. Инструктаж по технике безопасности и соблюдение санитарных правил и норм в образовательной организации.	Участие в установочной конференции, получение индивидуального задания, заполнение дневника практики; аналитический отчет.
2.	Основной этап	<b>Вариант 1. Опытно-экспериментальная работа</b>  Организация и проведение констатирующего, формирующего и контрольного этапов опытнo-экспериментальной работы.  <b>Вариант 2. Обобщение педагогического опыта</b>  Определение педагогических задач, на решение которых направлен педагогический опыт. Описание и	Заполненный дневник преддипломной практики. Разработанные конспекты организованной деятельности. Обработанные и представленные в виде диаграмм, графиков и пр. результаты диагностики и их сравнительный анализ. План-проспект прогулки с детьми; подготовка презентаций к урокам; подготовка конспекта урока; наглядные пособия; анализ документации воспитателя/учителя начальных классов.

		анализ содержания воспитания и (или) обучения детей, его соответствие намеченным педагогическим задачам, деятельности педагога по реализации содержания опыта, деятельности детей, материального оснащения деятельности педагога и детей, внешних условий в которых реализуется педагогический опыт, результатов педагогического опыта. Формулировка методических рекомендаций на основе обобщения педагогического опыта.	
3.	Заключительный этап (два – три дня)	1. Обработка и анализ полученной информации; 2. Формирование пакета документов по преддипломной практике; 4. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики; 5. Подведение итогов по практике.	Подготовка презентации по результатам практики; подготовка к выставке наглядных пособий, изготовленных в процессе подготовки к занятиям; оформление отчетной документации; подготовка отчета; защита отчета по практике. Письменная, заверенная руководителем характеристика деятельности практиканта в ОО.

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие 3-х взаимосвязанных собой этапов:

1. подготовительного этапа;
2. основного (исследовательского, производственного, экспериментального и т.д.) этапа;
3. заключительного этапа.

*Подготовительный этап.* Установочная конференция. Ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием программы преддипломной практики. Распределение студентов по базовым образовательным организациям. Организационная встреча студентов с руководством и педагогами образовательных организаций.

*Основной этап.* Студенты работают по своему индивидуальному плану и плану педагога начальной школы и (или) дошкольного учреждения. Заполняют дневники практики. Время работы студентов в качестве учителя начальных классов/воспитателя ДОУ, реализуют поставленные задачи, выполняют все профессиональные функции учителя/воспитателя. Они

работают в закрепленных классах/группах, составляют календарный план воспитательно-образовательной работы на предстоящую неделю. План заверяют у преподавателя начальной школы, группового руководителя практики. Осуществляют воспитательно-образовательную работу, используя разнообразные формы и методы педагогического воздействия, учитывая при этом возраст детей, их индивидуальные особенности. Студент-практикант организует общие мероприятия для обучающихся, осуществляет руководство деятельностью детей по интересам, проводят работу с родителями: участвуют в проведении родительского собрания; оформляют наглядную агитацию; проводят беседы, индивидуальные консультации и т. д. А также выполняют индивидуальные задания и собирают материал для ВКР.

В каждой образовательной организации группа студентов-практикантов самостоятельно разрабатывает сценарий общего мероприятия для младших школьников и проводит общее мероприятие.

В течение всего периода практики студент-практикант ведет дневник, в котором анализирует воспитательно-образовательную работу, осуществляемую учителями, другими студентами и самостоятельно.

*Заключительный этап.* Подведение итогов практики на базе образовательной организации. На итоговом педагогическом совещании обсуждается деятельность каждого студента. Проверяется выполнение индивидуального задания. Выставляются предварительные оценки по практике. Оформление отчетной документации.

Содержание преддипломной практики носит бинарный характер. Это значит, что практика включает бакалавров в те виды деятельности, в процессе которых у них формируются различные стороны научно-педагогических умений: находить наиболее рациональные конструктивные, технологические, организационные и педагогические решения, хорошо ориентироваться в отборе научной информации, ставить и решать принципиально новые вопросы. Подготовка будущего профессионала

педагога на преддипломной практике включает подготовку в двух основных направлениях:

- педагога-воспитателя - преподавателя, владеющего современными воспитательно-образовательными технологиями, умениями определять и выбирать методы, формы и средства воспитания и обучения; создавать творческую атмосферу в воспитательно-образовательном процессе образовательной организации;

- педагога - исследователя, работающего в области педагогической науки и способного отслеживать и анализировать современные научные достижения и внедрять их в практику деятельности начальной школы и дошкольного образовательного учреждения.

Эта деятельность охватывает:

- в направлении воспитательно-образовательной деятельности:
- организацию занятий по основным общеобразовательным программам начального образования;
- организацию мероприятий, направленных на укрепление здоровья младшего школьника и дошкольника и его физического развития;
- организацию различных видов внеклассной и внеурочной деятельности для младших школьников и дошкольников;
- взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения;
- методическое обеспечение образовательного процесса.

**Деятельность обучающихся в направлении исследовательской деятельности для сбора материала к ВКР:**

- исследовательская работа в период практики предполагает индивидуальный характер заданий. Возможны варианты и групповых заданий, если работа достаточно объемна и требует привлечения знаний из разных областей наук в качестве применения метода проектов. Это может быть наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы или задачи (в виде проекта), требующего интегрированного знания,

исследовательского поиска для ее решения. Результаты выполненных проектов должны быть «осязаемы», то есть, если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая - конкретный результат, готовый к внедрению.

Индивидуальные задания научно-исследовательского плана предлагаются научными руководителями, руководителями научно - исследовательской практики с учетом уровня психолого-педагогической, методической подготовленности бакалавров, их интересов.

Задания исследовательского характера для группового решения научной проблемы могут быть предложены специалистами органов начального образования в рамках утвержденных программ исследования с участием кафедры вуза и общеобразовательной организации, либо самими студентами, интересующимися проблемами начального образования. Выполнение исследовательских заданий и сбора материала к ВКР проводится под руководством преподавателей кафедры, которые назначаются руководителем преддипломной практики совместно с заведующим кафедрой на период практики и выполнения данного исследования.

#### **Задания для текущего контроля**

1. Методологический замысел исследования и его основные этапы.
2. Программа научного исследования.
3. Научная проблема.
4. Конкретно-научные (частные) методы научного познания.
5. Логическая схема научного исследования.
6. Организация справочно-информационной деятельности в библиотеках.
7. Язык и стиль научной работы.
8. Сущность процессов создания научной теории.
9. Основные условия и формы справочно-библиографического обслуживания в библиотеках.

10. Основные методы поиска информации для научного исследования.
11. Процедуры описания процесса исследования.
12. Основные компоненты методики исследования.
13. Стилистические особенности научного языка.
14. Процедуры описания процесса исследования.
15. Сокращения в научных текстах.
16. Цитирование в научных текстах.
17. Содержание выводов научного исследования.
18. Особенности научного текста заключения.
19. Особенности введения

### **3.2 Вопросы для подробного анализа урока**

1. Какие задачи (практические, общеобразовательные, развивающие, воспитательные) решались на уроке? Как формулировались задачи урока для учеников? Нацеливали ли формулировки на коммуникацию и способствовали ли повышению мотивации к изучению содержания дисциплины?

2. Какие задания, упражнения использовались для решения каждой конкретной задачи? Четко ли ставились установки на их выполнение?

3. Какой дидактический материал (лексические единицы, грамматические структуры) и речевой материал (образцы диалогической, монологической речи, тексты для чтения и восприятия речи на слух) изучался на уроке? Отобран ли данный материал из базового учебника, дополнительных источников или составлен самим учителем? Соответствует ли данный материал программным требованиям и задачам данного урока?

4. Знакомились ли учащиеся с новым дидактическим материалом на уроке? Какая целевая установка предшествовала предъявлению материала? В каких речевых ситуациях предъявлялся материал? Какую функцию выполняли использованные таблицы, схемы, картинки и другие средства наглядности? По какой причине они не использовались? Какие

тренировочные упражнения были направлены на формирование навыка употребления новых языковых явлений в речи? Сформулируйте методическую цель каждого упражнения. Смог ли учитель реализовать свое владение лингвистической компетенцией, т.е. квалифицированно разъяснить особенности значения, формообразования и структуры лексической единицы?

5. Назовите упражнения, в которых развивалась диалогическая речь. Приведите пример учебно-речевых ситуаций, использованных с целью стимулирования и управления диалогической речью учащихся.

6. Назовите упражнения, в которых развивалась монологическая речь. Были ли они, по вашему мнению, адекватны цели? Какие опоры при этом использовались?

7. Назовите вид чтения, которому обучались школьники (с общим охватом содержания, с извлечением полной информации). Обоснуйте адекватность упражнений.

8. Какие упражнения были направлены на тренировку или практику в восприятии устной речи на слух? Обоснуйте адекватность упражнений поставленным задачам.

9. Сформулируйте целевые установки, с которыми учитель обращался к учащимся, ставя перед ними коммуникативные задачи в восприятии речи на слух, говорении, чтении или письме. Приходилось ли учителю перестраивать свою речь в зависимости от конкретных условий обучения (усложнять или упрощать ее, переходить от одной формы речи к другой)?

10. Чем было оправдано использование тех или иных типов учебного взаимодействия на уроке (фронтальная, парная, групповая, командная работа)? Подчеркнуть необходимость их разнообразия и адекватности решаемым задачам.

11. Как вы оцениваете соотношение времени говорения учителя и учеников на уроке? Какие приемы были использованы для вовлечения ребят в речемыслительную деятельность на родном языке?

12. Было ли, по вашему мнению, основное время урока потрачено на речевую тренировку, речевую практику или преобладали рассуждения о языке?

13. Что побудило учителя (не) использовать технические средства обучения? Какие возможности, связанные с оснащением урока, были, по вашему мнению, упущены?

14. Как осуществлялся текущий контроль знаний, навыков, умений школьников? Назовите использованные учителем приемы. По каким признакам учитель отслеживал успешность / неуспешность продвижения учащихся в ходе урока? Какие приемы исправления ошибок были использованы? Как были прокомментированы выставленные отметки?

15. Перечислите позитивные оценочные суждения, с которыми учитель обращался к ученикам в ходе урока. Можно ли его стиль общения с учениками охарактеризовать как демократичный?

16. Что нового узнали школьники о мире, языке, странах изучаемого языка на данном уроке?

17. Были ли представлены задания по формированию и развитию социокультурной компетенции? Какие? На каком этапе?

18. Удалось ли учителю, по вашему мнению, создать творческую атмосферу на данном уроке? Чем было оправдано использование родного языка в отдельных случаях?

19. Использовал ли учитель все имеющиеся возможности, чтобы обеспечить положительный эмоциональный настрой учащихся, избежать монотонности в работе?

20. Была ли соблюдена структура урока, логика? Как осуществлялся переход от одного задания к другому?

21. Было ли домашнее задание подготовлено всем ходом урока? Как был подведен итог урока?

22. Как вы в целом оцениваете урок (удачный, неудачный, лучше / хуже предыдущих)? Что является основанием для такой оценки? Получили ли вы удовлетворение от урока?

Видом промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения преддипломной практики является дифференцированный зачет.

### **3.3 Примерный перечень индивидуальных заданий на преддипломную практику**

При формировании задания на преддипломную практику необходимо учесть следующее:

- 1) уровень теоретической подготовки студента по циклам дисциплин;
- 2) включение в индивидуальное задание студентам в качестве объектно-предметной области анализа лишь тех направлений, которые соответствуют направленности (профилю) образовательной программы;
- 3) доступность и практическую возможность сбора исходной информации.

Индивидуальное задание на преддипломную практику формируется в соответствии с установленной формой.

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы и может включать в себя следующие виды работ: изучение и анализ предметной области, ее описание, создание модели предметной области; анализ состояния дел, выявление проблем, тенденций; обобщение результатов, формулирование выводов.

Индивидуальное задание может представлять собой изучение основных форм и методов педагогической деятельности и разработку первичных материалов учебно-методического комплекса, соответствующих профилю образовательных программ образовательной организации.

Индивидуальное задание может включать в себя проведение следующих работ:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательной организации и правилами ведения учителем методической и отчетной документации;

- ознакомление с программой, содержанием учебных занятий; и методикой их проведения в данной образовательной организации;

- ознакомление с образовательной организацией и проведением разных форм учебных занятий;

- самостоятельную подготовку вариантов обновления учебно-методического комплекса образовательной организации по одному из направлений проводимых воспитательно-образовательных занятий (список направлений устанавливается на заседании методического объединения);

- конкретная программа выбирается студентом и согласуется с преподавателем дисциплины и руководителем практики);

- подбор и анализ основной и дополнительной литературы учебной дисциплины (направления, области обучения и воспитания младшего школьника/ дошкольника) в соответствии с тематикой и целями занятий;

- разработку содержания обновления учебного материала на современном научно-методическом уровне;

- научно-методический анализ проведения различных видов учебных занятий и воспитательной работы и др.;

- разработка одного из направлений воспитательной работы и др.

Студент знакомится со всеми методическими материалами, имеющимися у педагога. Это могут быть: воспитательно-образовательные программы, программы индивидуальных занятий с детьми, методические рекомендации для учителя, материалы и рекомендации по проведению воспитательной работы с детьми; конспекты схемы и планы учебных занятий, презентации занятий в Power Point, видео темы учебных занятий,

комплекты задач и упражнений, кейсы с методическими рекомендациями по работе с ними, игровой дидактический и раздаточный материалы и др.

Способы и варианты совершенствования методических материалов по занятиям с младшими школьниками и дошкольниками студент обязательно обсуждает и согласовывает с воспитателем, работающим на группе, и руководителями педагогической практики. С учетом собственных исследовательских интересов студента он может разрабатывать свой вариант элементов методических материалов.

### **3.4 Схема составления психолого-педагогической характеристики дошкольника/младшего школьника**

1. Общие сведения о школьнике /дошкольнике (фамилия, имя, возраст, состояние здоровья).

2. Характеристика условий семейного воспитания (состав семьи, культурно-бытовые условия, особенности взаимоотношений).

3. Ученик в различных видах деятельности и общении (отношение к учению и труду, общественная активность школьника, отношение к успехам и неудачам, организованность и дисциплинированность, межличностные отношения в классе, положение ученика в классе, наличие друзей).

4. Сформированность учебной деятельности (особенности учебно-познавательного интереса, целеполагания, учебных действий, уровень действий контроля и оценки).

5. Характерологические особенности учащегося (акцентуации характера и черты, проявляющиеся в отношении к людям, самому себе, учебной и трудовой деятельности).

6. Направленность личности (интересы, взгляды и убеждения, стремления, идеалы и мечты).

7. Самооценка и уровень притязаний (высота самооценки, количественная и качественная характеристика уровня притязаний,

соотношение самооценки и уровня притязаний, отношение к критическим замечаниям учителей и товарищей).

8. Психолого-педагогические выводы. Отметить основные достоинства и недостатки учащегося. Указать возможные линии коррекции в воспитательной работе с данным учеником.

Помните о том, что вам следует продемонстрировать сформированность компетенций, поэтому при разработке программы учитывайте уровни индексы компетенций.

Практикант способен собрать общую информацию об обучающемся, условиях его семейного воспитания, его интересах.

Практикант определяет индивидуальные особенности обучающегося на основе результатов диагностического исследования личности.

Практикант определяет уровень сформированности учебной деятельности и соотносит его с индивидуальными особенностями обучающегося.

Практикант способен составить психолого-педагогическую характеристику, в которой отражены индивидуальные особенности обучающегося, информация о различных сторонах его поведения, сведения о характере учебных действий и взаимодействии с окружающими.

### **3.5 Составление фрагмента рабочей программы по дисциплине**

При планировании преддипломной практики определите совместно с учителем начальной школы фрагмент рабочей программы учебного предмета по одному разделу в соответствии с учебным планом образовательной организации, необходимый для выполнения задания.

При разработке фрагмента рабочей программы ориентируйтесь на следующие требования.

***Требования к структуре, оформлению и составлению рабочей программы.***

Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Как правило, содержание и структура рабочей программы в конкретной школе устанавливаются локальным актом организации, и студенту следует ознакомиться с требованиями к рабочим программам, принятым в школе.

Рабочие программы учебных предметов, курсов обычно включают:

- цели освоения курса, соотносимые с целями основной образовательной программы школы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### ***Оформление рабочей программы.***

Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный межстрочный интервал, используется функция автоматического переноса, выравнивание по ширине, листы формата А 4, ориентация- книжная; абзацный отступ 1,25 см; поля: верхнее и нижнее - 2 см, левое: 3 см, правое: 1,5 см; . Таблицы вставляются непосредственно в текст, допускается шрифт TimesNewRoman, 10.

В рабочей программе указывается класс, общее количество часов, отводимых на изучение предмета, учебник, по которому проводятся занятия.

### **3.6 Требования к оформлению дневника и отчета по преддипломной практике**

Заполнение дневника и написание отчета должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчёт (Приложение 2) и дневник (приложение 4) по прохождению практики в

соответствии с требованиями кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций. В заключительные дни преддипломной практики представить для защиты на кафедру отчет, дневник и отзыв о результатах прохождения практики. Отчет выполняется в виде текстового документа и сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Портфолио (научно-учебный отчет) по преддипломной практике является специфической формой письменной работы, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Цель портфолио - осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Портфолио состоит из: характеристики, дневника, отчета, методических разработок воспитательных и педагогических дел, фото- и видео-материалов.

### **3.7 Примерная структура отчета по прохождению производственной практики: преддипломная практика и ведение дневника практики**

#### **ВВЕДЕНИЕ**

**1 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ (ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ / ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3 ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ /ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**3.1 Разработка проведенных уроков с самоанализом**

**3.2 Разработка внеурочного мероприятия по предмету с самоанализом**

**3.3 Разработка воспитательного мероприятия с анализом**

4 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (по выбору):  
ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ  
ПРИЛОЖЕНИЯ

В дневнике руководитель практики от кафедры ПиМК должен заполнить: задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

К отчету прилагается индивидуальное задание (Приложение 3) и направление - отзыв (Приложение 1).

В течение практики студент ведет дневник практики, который вместе с материалами педагогической практики сдается в приложении к отчету.

Дневник позволит студенту зафиксировать весь ход практики, проделанную работу, возникающие в процессе деятельности вопросы, предложения и выводы.

Дневник практики станет показателем профессионального роста студента, его достижений.

Дневник - единственный структурный элемент отчета, который заполняется в рукописном виде. При этом дневник должен вестись разборчивым почерком, аккуратно, так как должен быть сдан на проверку.

В дневник могут быть включены (вклеены) фрагменты, выполненные в компьютерном наборе и распечатанные на принтере (сведения, расписание, планы работы).

Дневник состоит из двух частей:

- сведения о школе и классе/группе;
- текущие записи.

Сведения о школе и классе включают:

- а) официальное название школы и место ее расположения; адрес сайта школы;
- б) сведения о руководстве школы;

- в) сведения о классе;
- г) сведения об учителе и классном руководителе;
- д) расписание уроков класса;
- е) расписание звонков.

Текущие записи включают:

- а) недельные планы работы;
- б) планы работы на предстоящий день;
- в) ежедневная фиксация проделанной работы;
- г) записи о посещении уроков, внеурочных мероприятий (других студентов, педагогов школы), заседаний методического объединения и др. мероприятий - с комментариями и анализом;
- д) рефлексию (возникающие вопросы, предложения, критические замечания).

Дневник подписывается в произвольной форме, с указанием фамилии, имени, отчества студента, направление подготовки и группы.

В таблице 2 представлены критерии оценивания дневника практики.

Таблица 2 – Критерии оценивания дневника практики

№ п/п	Критерии выполняемых работ	Балл
1	Информационность и полнота (все ли структурные элементы дневника заполнены и в каком объеме)	10 баллов
2	Содержание деятельности (основные направления, последовательность ключевых дел и событий в период практики)	2 балла
3	Соответствие деятельности воспитателя/учителя специфике ОО, тематике, идеи и ключевых смыслов образовательной деятельности	2 балла
4	Разнообразие методов, приемов, средств работы	2 балла
5	Учёт индивидуальных и возрастных особенностей детей	2 балла
6	Работа с детским коллективом (структура самоуправления, актив класса/группы, предупреждение и предотвращение конфликтов, сплоченность и др.)	3 балла
7	Работа с родителями (родительский день, встречи по запросам и др.)	1 балл
8	Работа в структуре педагогического коллектива (взаимодействие внутри коллектива, с другими учителями/воспитателями, администрацией)	2 балла
9	Результативность деятельности воспитателя/учителя	2 балла
10	Рефлексия (наличие выводов, оценок, перспективы)	3 балла
11	Грамотность изложения	1 балл
	<b>Максимальный балл</b>	<b>30 баллов</b>

## Отчетный этап

При оформлении отчета по преддипломной практике следует руководствоваться действующими в Академии маркетинга и социально-информационных технологий требованиями к оформлению отчёта.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы Microsoft Office Word с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на используемые источники, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении практики составляет 20-25 страниц машинописного текста, без учета приложений. Вместе с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя образовательной организации или руководителя структурного подразделения и печатью (Приложение 3). Без характеристики отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчёта:

- поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; шрифт – Times New Roman; начертание – обычный, размер (кегель) – 14 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,5; цвет – черный или авто (устанавливается на ПК: Формат → Шрифт – установить необходимые параметры);
- выравнивание текста – по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; расстояние между абзацами – 0 пт междустрочный интервал – полуторный; (устанавливается на ПК: Формат → Абзац → Отступы и интервалы → установить необходимые параметры)
- расстановка переносов – автоматическая (устанавливается на ПК: Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок);
- количество знаков в строке – 60-70;
- количество строк на листе – 29-31.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «ВВЕДЕНИЕ», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также страницы, на которых эти названия размещены.

Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой (например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят.

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов отчета (жирным шрифтом), «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

*Например:*

## **1 Анализ образовательной деятельности МБОУ СОШ № 1**

### **1.2 Организационно-правовая характеристика начальной школы МБОУ СОШ № 1**

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 1 и размещают по центру страницы без абзацного отступа. Таблицы следует выделять из текста увеличением интервала на 18 пт – перед ее наименованием и после таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, «Таблица 2».

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения производственной практики: преддипломная практика студент должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

ПКО-6 Способен реализовать программы по предметам профессиональной сферы;

ПКО-7 Способен осваивать специальные знания в предметной области и использовать их в профессиональной деятельности.

В результате освоения производственной практики: преддипломная практика обучающийся должен:

**Знать:**

- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; современные технологии обучения и воспитания; особенности педагогической коммуникации;
- основы научно-исследовательской деятельности;
- основные методы педагогических исследований; особенности использования современных научных данных в учебно-воспитательном процессе;
- современные информационные технологии; основы обработки и анализа научной информации.

**Уметь:**

- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;
- использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе; адаптировать методы обучения и воспитания к современным требованиям учебно-воспитательного процесса;
- использовать систематизированные теоретические и практические знания для определения и решения исследовательских задач в области образования с помощью современных методов исследования;

- применять полученные знания в профессиональной деятельности; осуществлять педагогически оправданное взаимодействие между участниками образовательного процесса;
- использовать средства и методы обучения и воспитания для осуществления эффективного взаимодействия между участниками образовательного процесса;
- проводить научные исследования в рамках учебно-воспитательного процесса;
  - анализировать полученные результаты собственных научных исследований;
- использовать современные информационные технологии для получения и обработки научных данных;

**Владеть:**

- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях,
- навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства;
- навыками разработки технологий обучения и воспитания в современных социально-экономических условиях;
- навыками управления педагогическим процессом;
- навыками сбора и обработки научных данных.

Таблица 3 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики в процессе формирования компетенций

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1	УК-1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1 Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений, основные принципы критического анализа.	УК-1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий.	УК-1.3 Владеет: исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
2	УК-2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.2 Умеет: обосновывать правовую целесообразность полученных результатов; представлять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию	УК-2.3 Владеет: в правовыми нормами в области, ответственности профессиональной деятельности; правовыми нормами разработки технического задания проекта, правовыми нормами реализации профильной профессиональной работы; правовыми нормами проведения профессионального обсуждения результатов деятельности.
3	УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное	УК- 3.1. Знает: проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы	УК-3.2. Умеет: определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть	УК-3.3. Владеет: организацией и управлением командным взаимодействием в решении

		взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования.	технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования.	поставленных целей; созданием команд для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; умением работать в команде; разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач
4	УК-4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать информацию по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.	УК-4.3. Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.
5	УК-5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.1 Знает: психологические основы социального взаимодействия; направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные к	УК-5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.	УК-5.3. Владеет: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других б

		философском контекстах	онцепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.		арьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
6	УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений	УК-6.2. Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.	УК-6.3. Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.
7	УК-7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	УК-7.1. Знает: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни.	УК-7.2. Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма.	УК-7.3. Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни.

8	УК-8	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	УК-8.1. Знает: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний.	УК-8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	УК-8.3. Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций.
9	УК-9	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;	УК-9.1. Знает: основные категории и дефиниции экономических наук; методологические аспекты принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;	УК-9.2. Умеет: применить в практической деятельности знания основных категорий и дефиниций экономических наук; методы и технологии принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;	УК-9.3. Владеет: инструментарием технологий и анализом экономических показателей деятельности ОО; методы и технологии принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности;
10	УК-10	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	УК-10.1. Знает законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, этику педагога начальной школы и дошкольного образовательного учреждения.	УК-10.2. Умеет применить в своей профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, этику педагога начальной школы и дошкольного образовательного учреждения.	УК-10.3. Владеет методикой применения в своей профессиональной деятельности законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, этики педагога начальной школы и дошкольного образовательного учреждения.
11	ПКО-6	ПКО-6. Способен реализовать	ПКО-6.1. Знать планирование и проведение учебных	ПКО-6.2. Уметь проводить	ПКО-6.3. Владеть навыками разработки

		программы по предметам профессиональной сферы.	занятий; педагогические закономерности организации образовательного процесса и предмет.	учебные занятия, опираясь на достижения в области предмета также современных информационных технологий и методик обучения	рабочих программ по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение.
12	ПКО-7	ПКО-7. Способен осваивать специальные знания в предметной области и использовать их в профессиональной деятельности.	ПКО-7.1. Знать различные источники, научной и учебной литературы, информационных баз данных информацию в области специальных знаний, профильной подготовки, анализирует ее с позиций возможного использования в практической профессиональной деятельности.	ПКО-7.2. Уметь применять в практической деятельности специальные знания в предметной области (по профилю подготовки)	ПКО-7.3. Владеть специальными знаниями по дисциплинам профессиональной педагогической деятельности

## **5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **5.1 Тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по преддипломной практике для оценки сформированности компетенций**

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Назовите основные принципы организации воспитательного процесса в детском образовательном учреждении или начальной школе.
3. Назовите основные формы формирования духовно-нравственного воспитания воспитанников на основе базовых национальных ценностей в условиях образовательного процесса в ОО.
4. Назовите и охарактеризуйте основные задачи воспитания и духовно-нравственного развития воспитанников в условиях реализации образовательных программ НОО и ДОУ.
5. Какими требованиями должен руководствоваться педагог при организации и оценке различных видов деятельности ребенка (образовательной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.).
6. Какие методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору) Вы реализовали в процессе прохождения практики?
7. Какие формы и методы воспитательной работы педагога, направленные на развитие творческих способностей воспитанников Вы реализовали в процессе прохождения практики?
8. Перечислите требования техники безопасности при прохождении практики.
9. Перечислите и охарактеризуйте и проанализируйте проведенные воспитательные мероприятия.

10. Назовите технологии психолого-педагогического сопровождения воспитанников в НОО и ДОУ.

11. Назовите и охарактеризуйте основные этапы организации и проведения воспитательных мероприятий.

12. Охарактеризуйте навыки, приобретенные во время прохождения практики.

13. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность педагога в НОО и ДОУ.

14. Перечислите формы воспитательной работы по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.

15. Назовите основные формы деятельности педагога по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников.

16. Назовите и охарактеризуйте основные виды здоровьесберегающих технологий.

17. Перечислите и охарактеризуйте основные формы и методы организации сотрудничества воспитанников, поддержания их активности, инициативности и самостоятельности.

18. Перечислите основные действующие нормативные и методические документы по гигиене детей и подростков.

19. Какой опыт (положительный и отрицательный) приобретен в процессе практики.

20. Чему удалось и чему не удалось научиться.

21. Какие умения и навыки были усовершенствованы.

22. Насколько организация практики и предложенные задания способствовали выполнению задач практики, развитию необходимых компетенций.

23. Какие возникли предложения по совершенствованию содержания и организации практики.

## 5.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах практической подготовки

Таблица 4 - Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Индикатор компетенции	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе практической подготовки
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-1. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теорию и практику организации деятельности детей и подростков в образовательных организациях;</li> <li>- вопросы безопасности жизнедеятельности, правила поведения в случае возникновения чрезвычайной ситуации (ЧС) различного типа;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Обеспечить конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>
<b>Научно-исследовательский этап</b>			
2.	Выбор темы исследования. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	УК-1. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). ПКО-6 Способен реализовать программы по предметам	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методики преподавания учебных предметов на разных этапах обучения в начальной школе;</li> <li>- организацию учебного процесса, самостоятельной и внеурочной деятельности младших школьников и дошкольников;</li> <li>- особенности межпредметных связей учебных предметов и их взаимодействия с другими предметными областями в процессе образовательной деятельности.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять комплекс методических умений для организации и проведения урока;</li> <li>- планировать учебно-воспитательный процесс;</li> </ul>

		<p>профессиональной сферы.          ПКО-7 Способность осваивать специальные знания в предметной области и использовать их в профессиональной деятельности</p>	<p>- проводить воспитательную работу в соответствии с образовательными программами;          - создавать благоприятную педагогическую среду для развития, воспитания и образования детей.  <b>Владеет:</b>          - способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);          - различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;          - способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения, региона, края, страны.</p>
<b>Экспериментальный этап</b>			
3.	<p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и информационного материала</p>	<p>УК-1. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.          УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.          УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.          УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).          УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.          УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.          ПКО-6 Способен реализовать программы по предметам профессиональной сферы.          ПКО-7 Способность осваивать специальные знания в предметной области и использовать их в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы формирования духовно-нравственных ценностей личности, формирования гражданской позиции и формирования культуры межнациональных отношений в детском коллективе; основы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.  <b>Умеет:</b> осуществлять отбор технологий: формирования духовно- нравственных ценностей личности воспитанников, формирования гражданской позиции и формирования культуры межнациональных отношений в детском коллективе; технологий формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.  <b>Владеет:</b> способами разработки и реализации программ духовно-нравственного воспитания и формирования здорового образа жизни детей в различных видах образовательной деятельности.</p>
<b>Отчетный этап</b>			
4.	Обработка и	УК-1. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	<b>Знает:</b>

<p>систематизация материала. Отчетность по результатам Практики. Защита отчета</p>	<p>и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>ПКО-6 Способен реализовать программы по предметам профессиональной сферы.</p> <p>ПКО-7 Способность осваивать специальные знания в предметной области и использовать их в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования ФГОС НОО И ДОУ к содержательному минимуму начального и дошкольного образования;</li> <li>- содержание преподаваемых предметов, владеть общей эрудицией;</li> <li>- современные педагогические технологии, методы, методические приемы их реализации;</li> <li>- эффективные виды контроля за работой дошкольников и младших школьников и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стимулировать развитие внеурочной деятельности дошкольников и младших школьников с учетом психолого-педагогических требований, предъявляемых к образованию и обучению;</li> <li>- анализировать собственную деятельность с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации;</li> <li>- выполнять методическую работу в составе школьных методических объединений.</li> <li>- разрабатывать и проводить стандартные уроки любого типа;</li> <li>- доступно излагать материал, учитывая возрастные особенности учащихся;</li> <li>- определять конкретные учебно-воспитательные задачи с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;</li> <li>- организовать детский коллектив на выполнение поставленных задач (определить последовательность работы, привлечь, или сформировать актив, помочь выбрать наиболее эффективные приемы и методы, организовать контроль и подведение итогов);</li> <li>- изучить личность школьника и коллектив учащихся в условиях учебно-воспитательного процесса;</li> <li>- разрабатывать и проводить индивидуальные беседы с родителями, родительские собрания.</li> </ul>
--	---	--

			<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными научно обоснованными технологиями проектирования образовательной среды, в том числе способами сопровождения, поддержки, компенсации, создания образовательных и тренинговых программ, проектов деловых и интерактивных игр, активных приемов обучения;</li> <li>- средствами оценки и формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в образовательном учреждении;</li> <li>- методами организации сбора (индивидуальной, групповой, массовой) профессионально важной информацией, обработки данных и их интерпретации;</li> <li>- современными методами педагогической диагностики, консультирования, коррекции и профилактики;</li> <li>- методами педагогического мастерства и экспериментальной деятельности.</li> </ul>
--	--	--	---

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает по окончании практики проведение зачета. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

**Критерии оценки отчетов по прохождению преддипломной практики:**

1. Своевременное представление отчётности, качество оформления.
2. Качество аналитического отчета, выводы и предложения.
3. Самостоятельность, инициативность, творческий подход в работе.
4. Выполнение педагогических требований к ведению документации, отражение информации во всех разделах дневника;
5. Полнота, конкретность, четкость, грамотность определения планов, формулировки задач педагогической деятельности на каждый день;
6. Полнота, глубина, грамотность анализа деятельности за каждый день и за всю практику;
7. Полнота, качество выполнения, оформления и анализа психолого-педагогических исследований, характеристики на дошкольника и младшего школьника;
8. Культура, эстетичность оформления отчетной документации.

Таблица 5 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения преддипломной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Отчет характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет следующими компетенциями: <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализации задач и содержания программы деятельности;</li> <li>- выполнения основных обязанностей;</li> <li>- умелой организации жизнедеятельности детского коллектива;</li> <li>- выполнения единых педагогических требований, правил</li> </ul>

	<p>внутреннего распорядка ОО НОО и ДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активного участия студента в работе педагогического коллектива;</li> <li>- проявления высокого уровня психолого-педагогической подготовки студентов;</li> <li>- проявления творчества, инициативы, самостоятельности, высокого уровня ответственности;</li> </ul> <p>Отчет снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам студентов. В ходе устной защиты Отчета студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.</p>
«Хорошо»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики. Отчет характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 2 ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы.</p> <p>Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.</p> <p>Допущены одна-две ошибки в оформлении работы. Студент владеет следующими компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализации задач и содержания программы деятельности;</li> <li>- выполнения основных обязанностей;</li> <li>- умелой организации жизнедеятельности детского коллектива;</li> <li>- соблюдения единых педагогических требований;</li> <li>- установления педагогически правильных взаимоотношений с детьми и коллегами;</li> <li>- недостаточного проявления творчества, самостоятельности, инициативы;</li> <li>- недостаточно активного участия студента в работе педагогического коллектива;</li> <li>- проявления недостаточного высокого уровня психолого-педагогической подготовки студентов;</li> <li>- качественного ведения документации.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Студент проводит достаточно самостоятельный анализ избранной для рассмотрения проблемы в рамках отчета. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эмпирический материал недостаточно систематизирован. установления педагогически правильных взаимоотношений с детьми и коллегами;</li> <li>- выполнения всех основных обязанностей;</li> <li>- недостаточного умения организации жизнедеятельности детского коллектива;</li> <li>- недостаточного соблюдения единых педагогических требований;</li> <li>- проявления психолого-педагогических знаний и умений на среднем уровне</li> <li>- недостаточно качественного ведения документации</li> </ul>
«Неудовлетворительно»	<p>Небрежное оформление дневника прохождения практики. В дневнике прохождения практики освещены не все разделы программы практики. Дневник прохождения практики не представлен.</p> <p>Отчет не представлен или представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без</p>

	<p>комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено многочисленные ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении исследуемого материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения задач и реализации основного содержания деятельности;</li> <li>- недобросовестного выполнения основных обязанностей;</li> <li>- неумения организовать жизнедеятельность детского коллектива;</li> <li>- нарушения правил внутреннего распорядка;</li> <li>- установления педагогически неправильных взаимоотношений с детьми и коллегами.</li> <li>- недостаточно качественного ведения документации.</li> </ul> <p>В ходе устной защиты отчета студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>
--	---

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Процесс прохождения практики обеспечивает процесс формирования сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных об уровне сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе прохождения этапа преддипломной практики.

В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения преддипломной практики является наличие у студента сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки таблица 7:

**Зачтено (с оценкой «отлично»), (90-100 баллов):**

- выставляется обучающемуся который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой преддипломной практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в образовательной организации правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики: преддипломная практика, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от образовательной организации, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

**Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70-89 баллов):**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой преддипломной практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от образовательной организации, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;
- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций.

**Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») (51-69 баллов):**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в образовательной организации правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет по прохождению практики, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по практики в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой преддипломной практики.

**Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») (0-50 баллов):**

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой производственной практики: преддипломная практика и индивидуальным заданием;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим в образовательной организации правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- содержание разделов отчета по практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

По результатам практики проводится дифференцированный зачет. Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру дневник и отчет о прохождении практики. Студент-практикант оформляет дневник и отчет о практике. После завершения практики, в последний день студент должен представить дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить отчет (сдать зачет) руководителю. Защита отчета производится на кафедре и принимается руководителем практики от академии. Отчет по практике после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### ***Определение места практики***

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных

для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Основой образовательных технологий является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, межпредметностью, креативностью. Кроме традиционных образовательных и научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии с включением практикантов в работу образовательной организации.

В рамках преддипломной практики используются:

- *диалоговые технологии*, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения воспитательно-образовательных задач;

- *технология профессиональной социализации*, направленная на создание профессионально-ориентированной среды за счет использования компьютерных технологий, организации продуктивного общения, в процессе овладения будущей профессией педагога и организации преемственной практики;

- *информационные технологии*, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся;

- *технологии интерактивного обучения*, позволяющие в процессе обучения и воспитания устанавливать диалоговое взаимодействие таким образом, чтобы активизировать познавательный процесс и превратить процесс обучения в диалектическую инверсионную систему.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника практики).

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение преддипломной практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении преддипломной практики.
- работу с научной, учебной и методической литературой.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике (дневник студента-практиканта, требования по оформлению отчета).

## **8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения преддипломной практики**

### *Основная литература*

1. Турбовской Я.С. Современные проблемы педагогики и образования: Монография/Турбовской Я.С.- М: ИНФРА-М, 2020.-320 с.  
URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1021940>

2. Пидкасистый П.И. Теория и методика воспитания: учебник / Л.И. Маленкова; под ред. П.И. Пидкасистого. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 483 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039193>

3. Особенности работы с детьми с ОВЗ дошкольного возраста: учебно-методическое пособие / С.В. Гайченко, О.А. Иванова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 167 с. — (Практическая педагогика). — Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1041594>

4. Гайченко С.В. Игровые коммуникативные технологии в условиях инклюзивного образования: учебное пособие / С.В. Гайченко. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 83 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). —Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=346312>

### *Дополнительная литература*

1. Научный стиль речи: теория, практика, компетенции: учебное пособие / Н.С. Найденова, О.А. Сапрыкина. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/988672>.

2. Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога: учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк,

С. А. Еланцева. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-134544. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459152>

3. Кузнецов, В. В. Введение в профессионально-педагогическую специальность: учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07426-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451743>

4. Старикова, Л. Д. Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-073799. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451533>

5. Блинов, В. И. Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08088-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453507>.

## 8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Таблица 8 – Доступ обучающихся к электронным ресурсам

№	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	2	3	4	5	6
1.	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	<a href="http://eios.imsit.ru">http://eios.imsit.ru</a> или <a href="http://185.18.111.102">http://185.18.111.102</a>	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
2.	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ	собственный	Компакт-диски (CD-ROM и DVD-ROM)	НАН ЧОУ ВПО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки

3.	«Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM»	сторонний	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 3980 эбс от - 25.09.2018 г. Срок действия - до 27.09.2020 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
4.	ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»	сторонний	<a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/19-К от 26.01.2019 г. Срок действия - до 26.01.2020 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
5.	Электронные Периодические издания	сторонний	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6.	Электронно-библиотечная система BOOK.ru	сторонний	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>	ООО «КноРус медиа». Договор №18496844 от 03 сентября 2019 г. Срок действия до 02 сентября 2020 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
7.	Справочно-правовая база «Консультант Плюс»	сторонний	Локальная сеть Академии ИМСИТ	Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. действует по настоящее время	С компьютеров академии
8.	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	<a href="http://imsit.ru">http://imsit.ru</a>	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
9.	Учебно-методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ)	собственный	Локальная сеть академии PSS:\DIPOL\	Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставке учебно-методических компьютерных комплексов	С компьютеров локальной сети академии

1. Каталог учебных материалов [Электронный ресурс]. – Интуит. – [М, 1999 -2010]. – Режим доступа: <https://www.intuit.ru>

2. Электронная библиотека Инфра-М [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

3. Электронная библиотека Ibooks [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ibooks.ru>

4. Электронные информационно-справочные ресурсы электронной библиотеки ИМСИТ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.imsit.ru/>

5. Мир психологии [Электронный ресурс] [psychology.net.ru](http://psychology.net.ru)

6. Журнал «Дополнительное образование и воспитание»  
[Электронный ресурс] [www.dop-obrazovanie.com/prensa/2539-anons-dopolnitelnoe-obrazovanie-i-vozpitanie](http://www.dop-obrazovanie.com/prensa/2539-anons-dopolnitelnoe-obrazovanie-i-vozpitanie)

7. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ  
<http://минобрнауки.рф>

8. Официальный сайт Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края [www.minobrkuban.ru](http://www.minobrkuban.ru)

9. Технология массового мероприятия [Электронный ресурс]  
[lib.1september.ru/article.php?ID=20070061334](http://lib.1september.ru/article.php?ID=20070061334).

Таблица 9 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 3980 эбс от 25.09.2018 г.	с 27.09.2019 г. по 27.09.2020 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/19-К от 26.01.2019 г.	с 26.01.2019 г. по 26.01.2020 г.

### 8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения преддипломной практики

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная учебной мебелью

2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза (ауд 114, 114а)
3.	Компьютерный класс	(ауд. 114, 114а),
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (ауд. 301, 302, 401-404. 406, 409)

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(обязательное)

Бланк направления на практику  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

### НА П Р А В Л Е Н И Е

на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в 20\_\_ / 20\_\_  
учебном году студента института педагогики и социальных коммуникаций  
\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения направления 44.03.01 Педагогическое образование  
Направленность (профиль) образовательной программы: Начальное образование  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Наименование предприятия (базы практики) \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По учебному плану: начало \_\_\_\_\_ конец \_\_\_\_\_  
Дата прибытия на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата убытия с места практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий кафедрой Прилепский Вадим Владимирович , к.п.н., доцент

### РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ

кафедра \_\_\_\_\_ звание \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

### ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя от академии \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Оценка защиты отчета на кафедре \_\_\_\_\_



## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

(обязательное)

Образец оформления титульного листа  
**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**Институт педагогики и социальных коммуникаций**

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

### **ОТЧЕТ**

#### **О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Работу выполнила  
студентка 5 курса  
группы 18-ПО-01  
Кузьмичева Светлана Васильевна

Руководители практики

от образовательной организации:

Директор  
школы №45

И.И. Иванов

от Академии ИМСИТ:  
к.с.н., доцент

Н.И. Севрюгина

Краснодар  
2023

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

(обязательное)

Образец индивидуального задания  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт педагогики и социальных коммуникаций  
Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (Начальное образование)

Место прохождения практики: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар имени Михаила Лермонтова

Срок прохождения практики с 2 июля 2021г. по 28 июля 2022г.

**Цель преддипломной практики**, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Начальное образование» – достижения обучающимися следующих результатов: закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и умений, приобретённых в ходе изучения практических и теоретических учебных дисциплин, выработка навыков научно- исследовательской работы в различных областях педагогики начальной школы и дошкольного образования, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем, формирование у обучающихся в соответствии с объектами, областью и видами профессиональной деятельности навыков педагогической, проектной, научно-исследовательской работы, регламентируемые ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125.

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения преддипломной практики:** \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи студента)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи руководителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(обязательное)

Образец оформления дневника  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт педагогики и социальных коммуникаций

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

### ДНЕВНИК

### ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки  
44.03.01 Педагогическое образование  
(Начальное образование)

Выполнил

---

*Ф.И.О. студента*

Руководители практики

от образовательной организации:

Директор  
школы №45

И.И. Иванов

от Академии ИМСИТ:  
к.с.н., доцент

Н.И. Севрюгина

Краснодар 2023



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Образец отзыва руководителя  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт педагогики и социальных коммуникаций

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПРИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ: ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность  
(профиль) образовательной программы  
«Начальное образование»

---

*Фамилия, имя, отчество студента*

Наименование образовательной организации (базы практики)

---

---

---

#### Сформированность компетенций у обучающегося по итогам выполнения заданий на преддипломную практику

Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Уровень сформированности компетенций*
<i>Подготовительный этап:</i> - - -	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПКО-6; ПКО-7;	
<i>Научно-исследовательский этап:</i> - - -	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПКО-6; ПКО-7;	
<i>-Экспериментальный этап:</i> - - -	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПКО-6; ПКО-7;	
<i>Отчетный этап:</i>	УК-1; УК-2;	

-	УК-3; УК-4; УК-5;	
-	УК-6; УК-7; УК-8;	
-	УК-9; УК-10;	
	ПКО-6; ПКО-7;	

*\*Отметить «Нулевой», «Низкий», «Средний», «Высокий»*

### Соответствие отчета по практике требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям*
1. Качество выбранного материала для проведения исследования	
1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием	
1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов	
2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов	
2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования	
2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных	
3. Выполнение общих требований к проектному этапу практики	
4. Выполнение требований к оформлению отчета по практике	
4.1 Соответствие оформления ГОСТам и методическим рекомендациям кафедры	
4.2 Качественный уровень защиты отчета по преддипломной практике	

*\*Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».*

#### Достоинства содержательной части отчета по практике:

---



---



---

#### Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:

---



---



---

#### Отчет защищен с оценкой

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.