

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.04.2022 07:50:36
Уникальный программный ключ:
c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.01.02 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль	«Психология и педагогика дошкольного образования»
Форма обучения	Заочная

Рабочая программа практики «Ознакомительная практика (учебная практика)». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», Нижний Тагил, 2021. 22 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (№ 122 от 22.02.2018)

Автор: канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ППО _____ Е.Н. Скавычева

Одобен на заседании кафедры ППО 16 апреля 2021 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой ППО _____ Е.В. Малеева

Рекомендован к печати методической комиссией ФППО 20 апреля 2021 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии ФППО _____ Е.С. Зубарева

© Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2021.

© Е.Н. Скавычева, 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	Ошибка! Закладка не определена.
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРКТИКИ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Учебно-тематический план	Ошибка! Закладка не определена.
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	Ошибка! Закладка не определена.
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Организация и выполнение практических заданий	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Организация самостоятельной работы студентов	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	8
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	Ошибка! Закладка не определена.
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	Ошибка! Закладка не определена.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Цель ознакомительной практики (учебной практики): развитие профессиональной компетентности в сфере профессиональной деятельности в условиях образовательной организации.

Задачи ознакомительной практики (учебной практики):

1. Ознакомление со структурой и спецификой работы образовательной организации.
2. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности воспитателя.
3. Развитие умений анализа и самоанализа результатов педагогической деятельности.

2. МЕСТО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика (учебная практика) является обязательной частью блока 2 «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиля «Психология и педагогика дошкольного образования».

Программа ознакомительной (учебной) практики базируется на содержании теоретических дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы, и на полученных в рамках всех предшествующих практиках умениях и навыках.

Изученные дисциплины и освоенные практики служат основой для выполнения деятельностных заданий практики, так как в их содержании заложены необходимые теоретические знания и сформированы практические умения.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Процесс изучения практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	УК5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК 5.1. Знает основные этапы и ключевые события истории России и всеобщей истории; проявляет уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных и этнических групп
		ИУК 5.2. Умеет найти и использовать необходимую для взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
		ИУК 5.3. Знает основные закономерности взаимодействия человека и общества

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИОПК 1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, законодательные документы о правах ребенка
		ИОПК 1.2. Умеет применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
		ИОПК 1.3. Применяет нравственные нормы и требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

4.1. Распределение трудоемкости ознакомительной практики (учебной практики) по видам работ

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Учебная практика (ознакомительная практика)	1	2	2 и 2/3 недели	01.02.2021–18.02.2021	Зачет

Распределение трудоемкости ознакомительной практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	заочная
	2 семестр
	Количество часов
Общая трудоемкость практики по учебному плану	144/4
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Самостоятельная работа , в том числе:	140
Подготовка к зачету	9

4.2. Учебно-тематический план

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции		
1 курс, 2 семестр				
Установочная конференция по практике	4	2	2	Собеседование
Итоговая конференция по практике	4	2	2	Собеседование

Выполнение практических заданий	127	–	127	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка к зачету с оценкой	9	–	9	Оценивание ответа на зачете с оценкой
Всего по практике за семестр	144	4	140	

4.3. Содержание педагогической практики

Содержание ознакомительной практики (учебной практики) составляют общие задания и вариативные задания, зависящие от базы практики. Общие задания выполняет каждый студент и оформляет в отчет по практике. Вариативные задания определяются руководителем практики от образовательной организации, носят дополнительный характер и направлены на более глубокое ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и повышение мотивации студента к профессиональной деятельности.

Содержание контактной работы

Тема 1. Установочная конференция по учебной практике

Лекция (2 часа)

Изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета, определение базы практики, закрепление за руководителем практики от профильной организации, знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Техника безопасности и охрана труда в период учебной практики.

Тема 2. Итоговая конференция по учебной практике

Лекция (2 часа)

Оформление и презентация отчетной документации по практике. Методологический семинар по результатам психолого-педагогических исследований студентов. Подготовка выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики и т. п.

Задание 1.

В процессе беседы с представителями администрации и педагогом, курирующим практику в организации, ознакомиться со структурой и спецификой работы организации:

- название организации, на базе которой организована практика;
- цели и задачи, решаемые образовательной организацией;
- модель деятельности образовательной организации (планирование и организация работы, структура и стиль управления, кадровое обеспечение, основные направления и содержание работы);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации и специалистов, работающих в ней;
- контингент детей;
- основная образовательная программа образовательной организации;
- рабочие программы, коррекционно-развивающие программы;
- план работы и другие документы.

Описать в отчете структуру организации, круг проблем, решаемых специалистами.

Форма отчетности: характеристика образовательной организации.

Задание 2. Изучить документы, регламентирующие работу педагога (должностная инструкция; правила внутреннего распорядка, циклограмма деятельности, программа, годовой план работы, план-конспект, методические материалы).

Форма отчетности: анализ годового плана работы педагога.

Задание 3. Посетить непосредственную образовательную деятельность (не менее 2-х). Выполнить подробный анализ 2-х непосредственных образовательных деятельностей.

Форма отчетности: анализ посещенных НОД (не менее 2-х).

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура содержания учебной практики (ознакомительной практики) представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является формирование у студентов профессиональной компетентности.

Практические задания организуются с учетом самостоятельной работы студентов. Каждое практическое задание включает решение практических задач, связанных с осмыслением и оценкой педагогических ситуаций и разработкой собственных вариантов решения педагогической задачи.

Использование активных и интерактивных форм организации учебной практики (ознакомительной практики) позволяет:

- развивать навыки общения и взаимодействия в группе, формировать ценностно-ориентационное единство группы;
- формировать специфические умения и навыки: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления;
- стимулировать самостоятельный поиск студентами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения, определение слабых и сильных сторон);
- организовать активное воспроизведение ранее полученных знаний в незнакомых условиях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Задания учебной практики (ознакомительной практики) преимущественно построены на их самостоятельном выполнении. Студенту для выполнения заданий необходимо самостоятельно спланировать последовательность и сроки выполнения заданий, определить критерии анализа (кроме рекомендованных в рабочей программе), спланировать рабочее время для выполнения деятельностных заданий и оформить необходимую документацию.

В течение всего срока проведения учебной практики (ознакомительной практики) студент обязан ежедневно вести дневник практики, и сдать его вместе с отчетом не позднее последнего дня практики.

На подготовительном этапе студенту предлагаются следующие самостоятельные задания:

1. изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики;
2. знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

На основном этапе:

1. знакомство с администрацией, педагогами и специалистами образовательной организации;
2. изучение режима работы образовательной организации, кабинета или рабочего места воспитателя и отчетной документации педагога;
3. выполнение учебных заданий.

На заключительном этапе:

1. оформление отчетной документации по практике;
2. сдача и защита отчетной документации.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предполагает зачет во 2 семестре, который вносится в зачетную книжку.

По результатам учебной практики каждый студент предъявляет следующие *формы итоговой отчетности*:

1. Дневник учебной практики (ознакомительной практике) является средством профессионального самообразования студента. Состояние ведения дневника учитывается при выставлении зачета. Необходимые страницы дневника подписываются руководителем практики от образовательной организации, руководителем образовательной организации и заверяются печатью. В дневнике выставляется итоговая отметка за практику, студент заполняет графу самоотчета.

2. Отчет по учебной практике (ознакомительной практике), в котором студент представляет выполненные задания программы практики.

В отчете должны быть представлены:

1. Характеристика образовательной организации.
2. Анализ годового плана работы педагога.
3. Анализ посещенных НОД (не менее 2-х).

Основными критериями оценки учебной практики студентов являются следующие:

- наличие и качество обобщенных материалов по предложенным заданиям;
- уровень и глубина анализа профессиональной деятельности, обоснованность содержательной части работы (оценивается не формальная констатация фактов, а их логичность, доказательность, обоснованность), сформированность компетенций;
- отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);
- проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;
- четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;
- своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

На зачете студенту предлагается представить материалы по учебной практике (ознакомительной практики) и пройти собеседование по представленным материалам.

«Зачтено» студенту выставляется в случае, если он выполнил в срок программу учебной практики (ознакомительной практики), обнаружил умения осуществлять анализ профессиональной деятельности, проявлял самостоятельность и творческий подход в выполнении заданий, педагогический такт и педагогическую культуру в общении с субъектами образовательного процесса.

«Не зачтено» студенту выставляется в случае, если он не выполнил программу учебной практики (ознакомительной практики), обнаружил неумение осуществлять анализ профессиональной деятельности. Качество отчетной документации не соответствует критериям полноты и глубины анализа. Студент проявил недобросовестное отношение к профессиональной деятельности (нарушение дисциплины, безответственность и т.п.), сдал не в срок отчетную документацию.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Багаутдинова, С.Ф. Организация методической работы в дошкольном образовательном учреждении: учеб.-метод. комплек. / С.Ф. Багаутдинова, К.В. Корнилова. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 74 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70312>

2. Гребенникова, Е.О. Педагогическая практика бакалавров / Е.О. Гребенникова, В.И. Комарова, А.Х. Попова, Е.Ю. Сизганова. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 183 с. — Текст: электронный. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72694>

Дополнительная литература

1. Белинова, Н.В. Региональная научно-практическая конференция «Актуальные технологии дошкольного образования в свете ФГОС» / Н.В. Белинова, Т.Г. Ханова. —

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по учебной практике:

1. Учебная аудитория для проведения установочной и итоговой конференций, индивидуальных консультаций оснащена мультимедийной аппаратурой (проектор, экран (или интерактивная доска), ноутбук, мышь, колонки) и комплектом презентаций, схем, таблиц, вопросников для аналитической работы.

2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся желательна должна быть оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НТГСПИ (электронную библиотечную систему).

3. Для выполнения деятельностных заданий кабинет предоставляет принимающая образовательная организация. Кабинет должен быть оборудован в соответствии с требованиями ФГОС к условиям реализации основной образовательной программы:

- библиотечные фонды: каталоги, картотеки, электронный каталог;
- электронно-библиотечные системы;
- электронные базы данных;
- форма отчета о научно-исследовательской работе;
- форма дневника научно-исследовательской работы;
- пакет офисных программ: Office Standard 2016 Russian OLP NL Academic Edition.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
учебную практику (ознакомительную практику) с 01.02.2021 г. по 18.02.2021 г.
 (указать тип практики)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа

ФППО

Код, наименование направления,
профиль44.03.02 Психолого-педагогическое образование
«Психология и педагогика дошкольного
образования»

Цель учебной практики (ознакомительной практики): развитие профессиональной компетентности в сфере профессиональной деятельности в условиях образовательной организации.

Задачи учебной практики:

1. Ознакомление со структурой и спецификой работы образовательной организации.
2. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности воспитателя.
3. Развитие умений анализа и самоанализа результатов педагогической деятельности.

Планируемые результаты практики

Тип (типы) задач профессиональной деятельности:

1. Характеристика образовательной организации.
2. Анализ годового плана работы педагога.
3. Анализ посещенных НОД (не менее 2-х).

Компетенции	Задания на практику
УК–5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ОПК–1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	Задание 1. В процессе беседы с представителями администрации и педагогом, курирующим практику в организации, ознакомиться со структурой и спецификой работы организации: – название организации, на базе которой организована практика; – цели и задачи, решаемые образовательной организацией; – модель деятельности образовательной организации (планирование и организация работы, структура и стиль управления, кадровое обеспечение, основные направления и содержание работы); – нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации и специалистов, работающих в ней; – контингент детей; – основная образовательная программа образовательной организации; – рабочие программы, коррекционно-развивающие программы; – план работы и другие документы. Описать в отчете структуру организации, круг проблем, решаемых специалистами. Форма отчетности: характеристика образовательной организации. Задание 2. Изучить документы, регламентирующие работу педагога (должностная инструкция; правила внутреннего распорядка, циклограмма деятельности, программа, годовой план работы, план-конспект, методические материалы). Форма отчетности: анализ годового плана работы педагога.

	<i>Задание 3.</i> Посетить непосредственную образовательную деятельность (не менее 2-х). Выполнить подробный анализ 2-х непосредственных образовательных деятельностей. <i>Форма отчетности:</i> анализ посещенных НОД (не менее 2-х).
--	--

Руководитель практики от НТГСПИ:

доцент кафедры психологии и педагогики
дошкольного и начального образования

должность

подпись

Соколова
Ангела Владимировна

И. О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной
организации:

должность

подпись

И. О. Фамилия

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды совместной работы руководителя практики от НТГСПИ и руководителя практики от профильной организации	Планируемые сроки выполнения
1	Согласование условий проведения практики, количества направляемых на практику обучающихся, конкретных дат начала и окончания практики	11.01–17.01.2021
2	Формирование и согласование комплекта документов и учебно-методического обеспечения практики для обучающихся	11.01–17.01.2021
3	Организация и проведение подготовительного этапа проведения практики	11.01–17.01.2021
4	Согласование, контроль проведения необходимых процедур устройства обучающихся на практику, составление и согласование рабочего графика (плана) проведения практики	01.02–18.02.2021
5	Взаимодействие руководителей по вопросам контроля выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков практики	01.02–18.02.2021
6	Совместное методическое консультирование обучающихся по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики	По мере надобности в течение всего срока проведения практики
7	Взаимодействие руководителей по вопросам обеспечения надлежащих условий прохождения практики обучающихся, соответствия содержания практики рабочей программе практики, проведения с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности	01.02–18.02.2021
8	Взаимодействие руководителей по вопросам выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями	01.02–18.02.2021
9	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения комплекта учебно-методического обеспечения практики	01.02–18.02.2021
10	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения, сбора и проверки отчетной документации по практике	01.02–18.02.2021
11	Организация и проведение заключительного этапа проведения практики	17.02–18.02.2021
12	Взаимодействие руководителей по вопросам внесения предложений по совершенствованию организации практики	17.02–18.02.2021

Подпись руководителя практики от
НТГСПИ

подпись

Подпись руководителя практики от
профильной организации

подпись

Соколова
Анжела Владимировна
И.О. Фамилия руководителя практики от
НТГСПИ

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

Министерство просвещения Российской Федерации
 Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
 образования
 «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ДНЕВНИК

по	_____ учебной (ознакомительной) _____ практике (наименование практики)	
Обучающийся	_____ (фамилия, имя, отчество)	
Факультет, курс	_____	
Группа	_____	
Руководитель практики от НТГСПИ	Соколова Ангела Владимировна (фамилия, имя, отчество)	к.п.н., доцент кафедры ППО (ученая степень, звание, должность)
Руководитель практики от профильной организации	_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)	

Нижний Тагил
 2021

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

Задание 1.

В процессе беседы с представителями администрации и педагогом, курирующим практику в организации, ознакомиться со структурой и спецификой работы организации:

- название организации, на базе которой организована практика;
- цели и задачи, решаемые образовательной организацией;
- модель деятельности образовательной организации (планирование и организация работы, структура и стиль управления, кадровое обеспечение, основные направления и содержание работы);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации и специалистов, работающих в ней;
- контингент детей;
- основная образовательная программа образовательной организации;
- рабочие программы, коррекционно-развивающие программы;
- план работы и другие документы.

Описать в отчете структуру организации, круг проблем, решаемых специалистами.

Форма отчетности: характеристика образовательной организации.

Задание 2. Изучить документы, регламентирующие работу педагога (должностная инструкция; правила внутреннего распорядка, циклограмма деятельности, программа, годовой план работы, план-конспект, методические материалы).

Форма отчетности: анализ годового плана работы педагога.

Задание 3. Посетить непосредственную образовательную деятельность (не менее 2-х). Выполнить подробный анализ 2-х непосредственных образовательных деятельностей.

Форма отчетности: анализ посещенных НОД (не менее 2-х).

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1	2	3
1.	Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	01.02.2021
2.	Беседа с представителями администрации и педагогом, курирующим практику в организации, ознакомиться со структурой и спецификой работы организации.	01.02-03.02.2021
3.	Составление характеристики образовательной организации.	01.02-03.02.2021
4.	Изучение документов, регламентирующих работу педагога.	04.02-06.02.2021
5.	Составление анализа годового плана работы педагога.	04.02-06.02.2021

6.	Посещение непосредственной образовательной деятельности.	Указываете дату в период с 08.02-16.02.2021
7.	Выполнение подробного анализа непосредственной образовательной деятельности.	Указываете дату в период с 08.02-16.02.2021

1	2	3
8.	Посещение непосредственной образовательной деятельности.	Указываете дату в период с 08.02-16.02.2021
9.	Выполнение подробного анализа непосредственной образовательной деятельности.	Указываете дату в период с 08.02-16.02.2021
10.	Оформление отчетных материалов по практике	17.02-18.02.2021

Руководитель практики от НТГСПИ:

доцент кафедры психологии и педагогики
дошкольного и начального образования

должность

подпись

Соколова
Анжела Владимировна
И. О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной
организации:

должность

подпись

И. О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной организации

[illegible]

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Оценка руководителя практики от профильной организации

оценка

подпись руководителя

Обучающийся

(Ф.И.О.)

подпись обучающегося

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

[illegible]

Ф.И.О. студента

6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенций))	Уровень сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
УК–5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.			
ОПК–1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

7. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения практики _____

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от РГППУ _____

(подпись)

18» февраля 2021 г.

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ОТЧЕТ
по учебной (ознакомительной) практике
(указать тип практики)

место прохождения практики:

(название профильной организации)

с «01» февраля 2021 г. по «18» февраля 2021 г.

Обучающийся:

(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа:

Руководитель
практики
профильной
организации:

от

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель
практики от НТГСПИ

Соколова Анжела Владимировна

(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____

подпись руководителя практики от НТГСПИ

Нижний Тагил

2021



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный
профессионально-педагогический
университет»**

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

Ул. Красногвардейская, д. 57, г. Нижний Тагил
Свердловская обл., 622031

Тел.: (3435) 25-36-44, тел/факс (3435) 25-48-00

e-mail: office@ntspi.ru

ИНН/КПП 6663019889/662343001

ОКПО 02080078 ОГРН 1026605617202

Направление на практику

г. Нижний Тагил

Обучающаяся: _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа: _____

Код, направление подготовки, профиль: _____

направляется для прохождения _____
(тип практики)

в _____
(название профильной организации)

с _____
ПО

Основание: _____ приказ _____ от _____ № _____

М.П. _____ Директор института _____ Л. Е. Егорова
(подпись)

Руководитель практики _____ А. В. Соколова
от НТГСПИ _____
(подпись)

Отметка принимающей организации

Обучающаяся: _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата прибытия: _____

в профильную организацию _____
(название профильной организации)

Направлена в _____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

Приказ _____ от _____ № _____

Практику окончила: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____
(должность)

Руководитель организации: _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность)

М.П. _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

