

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.10.2023 16:42:57
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 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ Б2.О.04(П). ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)

Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль программы	«Начальное образование и дошкольное образование»

Автор(ы): к.п.н., доцент, доцент кафедры ППО С.С. Петрова

Одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии дошкольного и начального образования. Протокол от 17 февраля 2023 г. № 6.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией ФППО. Протокол от 21 февраля 2023 г. № 3

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цель педагогической практики — формирование профессиональной компетентности студента по организации системы воспитательной работы в классе. Педагогическая практика направлена на совершенствование процесса формирования навыков педагогической, методической и организационной работы, входящих в состав квалификационной характеристики выпускника по направлению подготовки.

Задачи педагогической практики:

1. Формировать умения анализировать современное состояние и специфику учебно-воспитательной работы в школе, педагогическую деятельность, ее результативность.
2. Формировать умения диагностировать личность учащегося с целью прогнозирования, развития и коррекции.
3. Формировать умения проектировать программы воспитательной работы, планировать деятельность по воспитанию обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
4. Формировать умения организовывать различные виды деятельности детей, индивидуальные, групповые и коллективные формы воспитательной работы.
5. Развивать умения планировать, проектировать собственную профессиональную деятельность, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
6. Развивать умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности, способность к самоанализу и рефлексии своей практической деятельности (способов и результатов своих профессиональных действий).

2. МЕСТО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Педагогическая практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» в раздел педагогических практик основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «Начальное образование и дошкольное образование» и по способу проведения является стационарной/ выездной. Педагогическая практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В соответствии с учебным планом практика для студентов проводится в пятом семестре и завершается зачетом с оценкой.

Программа педагогической практики в качестве классного руководителя базируется на содержании теоретических дисциплин обязательной части основной образовательной программы «Возрастная анатомия, физиология и культура здоровья», «Безопасность жизнедеятельности», «Психология», «Педагогика», дисциплин Модуля воспитательной деятельности «Психология воспитательных практик» и «Технология и организация воспитательных практик (классное руководство)», и на умениях и навыках, полученных в рамках ознакомительной, стажерской педагогической и педагогической вожатской практик.

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

Данная практика послужит базой для прохождения последующей комплексной практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения
		УК 3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений
		УК 5.2. Демонстрирует уважение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества
		УК 5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 10.1. Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения
		УК 10.2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК 1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства

		ОПК 1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК 3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов
		ОПК 3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся
		ОПК 3.3. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК 4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности, базовых национальных ценностей, модели нравственного поведения в профессиональной деятельности
		ОПК 4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в поликультурной среде, способности к труду и жизни в современном мире, общей культуры на основе базовых национальных ценностей
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК 6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся
		ОПК 6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся
	ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1. Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с ФГОС ДО и НОО и спецификой учебного предмета
		ПК-2.2. Демонстрирует способы

		организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору)
		ПК-2.3. Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Объем педагогической практики, виды контактной и иных форм работы

Продолжительность и сроки педагогической практики

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма оценки
Педагогическая практика (классное руководство)	3	5	Две недели	19.01 – 1.02	Зачет с оценкой

Распределение трудоемкости педагогической практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения очная
	Количество часов
Общая трудоемкость педагогической практики по учебному плану	108 (3 зач.ед.)
Контактная работа , в том числе	4
Лекции	4
Самостоятельная работа , в том числе	104
Подготовка к зачету с оценкой, сдача зачета	9

4.2. Тематический план педагогической практики

Наименование разделов и тем практики	Всего часов	Контактная работа		Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич. занятия		
Установочная конференция по педагогической практике	4	2		2	Собеседование
Итоговая конференция по педагогической практике	4	2		2	Собеседование
Выполнение практических заданий	90			90	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка к зачету с оценкой, сдача зачета	9			10	
Всего по педагогической практике	108			104	

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.

2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.3. Содержание педагогической практики

Содержание педагогической 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 педагогической практике.

Лекция (2 часа).

Изучение программы практики, знакомство с базой 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 педагогической практики.

Тема 2. Итоговая конференция по педагогической практике.

Лекция (2 часа).

Оформление и презентация отчетной документации по практике. Методический семинар по результатам прохождения практики: проблемы и возможности профессионального развития студента. Подготовка выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики и т. п.

Практические задания для самостоятельного выполнения.

Выполнение профессионально-деятельностных заданий можно условно разделить на два этапа. Первый этап направлен на формирование мотивации и умений педагогической деятельности. Второй этап включает задания, направленные на развитие умений планировать и осуществлять педагогическую (воспитательную, организаторскую) работу (индивидуальную или с группами обучающихся). Этот этап предполагает взаимодействие со всеми субъектами образовательной деятельности (учащиеся, педагоги, родители и т.д.).

Последние два дня практики целесообразно посвятить оформлению отчетной документации.

Содержание заданий педагогической практики

Сроки	Содержание деятельности	Результат
-------	-------------------------	-----------

За 1 день до начала практики	Проведение установочной конференции. План: – ознакомление с целью и задачами практики; – знакомство с руководителями практики; – выдача нормативных и отчетных документов, направления (Приложение 3) и индивидуального задания (Приложение 2)); – ознакомление с условиями организации практики и ее сроками; – разъяснение заданий практики.	
1 день практики	Составление индивидуального плана работы в качестве классного руководителя в дневнике практики.	Фиксирование и систематизация сведений в дневнике практики (Приложение 1)
2 день практики	Задание № 1. Знакомство с образовательной организацией, особенностями организации образовательной деятельности: – беседы с директором, заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором; – беседа с руководителем практики, к которому прикреплен практикант; – анализ Основной образовательной программы ОО, программой воспитания; – анализ плана воспитательной работы образовательной организации и педагогов на год. Знакомство со спецификой деятельности классного руководителя: – изучение основных документов (журнал класса, СГО, мониторинговые таблицы, журналы безопасности, инструкции, индивидуальные карты учащихся и др.); – изучение развивающей предметной среды класса; – изучение циклограммы классного руководителя, направлений деятельности и функций.	Краткая характеристика образовательной организации и ее воспитательной системы (составляется в свободной форме).
3-4 дни практики	Задание № 2. Педагогическая диагностика личности обучающегося или сформированности ученического коллектива.	Характеристики обучающегося или ученического коллектива с рекомендациями.
4 – 7 дни практики	Задание № 3. Наблюдение и анализ форм воспитательной работы: классного часа, экскурсии, индивидуальной беседы, игры, викторины, проектной деятельности и др. (не менее 2).	1 конспект-анализ
8-9 дни практики	Задание № 4. Проведение одной из форм воспитательной работы с учащимися: классного часа, индивидуальной беседы, экскурсии, игры и др.	1 конспект (дорожной карты) воспитательного мероприятия.
10 день практики	Задание № 5. Наблюдение и анализ форм взаимодействия классного руководителя и родителей обучающихся.	Краткая характеристика форм взаимодействия

		классного руководителя с родителями
последние 2 дня практики	Подготовка дневника педагогической практики.	Дневник практики
	Подготовка отчета (Приложение № 4)	Отчет по практике
	Подготовка презентации результатов практики для выступления на итоговой конференции в одной из 10 предложенных форм (приложение № 6), по одной из наиболее интересных для студентов тем.	Презентация итогов практики в любой из форм

Задание 1. В процессе изучения сайта образовательной организации, а также беседы с директором, заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором, классным руководителем ознакомиться со структурой и спецификой работы образовательной организации, характеристикой контингента детей, Основной образовательной программой ОО, программой воспитания, документами классного руководителя, его функционалом. Описать в отчете структуру организации, круг проблем, решаемых специалистами.

Примерные вопросы:

- название организации;
- цели и задачи, решаемые организацией;
- модель деятельности образовательной организации (планирование и организация работы, структура и стиль управления, кадровое обеспечение, основные направления и содержание работы);
- характеристика кадрового состава (образование, квалификация, пол, возраст);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации и специалистов, работающих в ней;
- особенности воспитательной работы, наличие органов ученического самоуправления, волонтерских и трудовых отрядов;
- направления деятельности и основные трудовые функции классного руководителя;
- документы, регламентирующие деятельность классного руководителя. Документы, которые ведет классный руководитель: журнал класса, СГО, мониторинговые таблицы, журналы безопасности, инструкции, индивидуальные карты учащихся и др.
- особенности развивающей предметной среды класса и школы, необходимой для реализации программы воспитания;
- особенности взаимодействия с родителями, представительные или общественные органы организации, взаимодействие с шефами и партнерами.

Форма отчетности: краткая характеристика образовательной организации (составляется в свободной форме).

Задание № 2. Педагогическая диагностика личности обучающегося или сформированности ученического коллектива.

2.1. Диагностика личности обучающегося.

Выберите обучающегося. Запись результатов наблюдений выполняется в виде:

- кратковременной записи, проводимой по горячему следу, насколько позволяют условия, место и время;
- карточки наблюдения для регистрации информации, касающейся наблюдаемых лиц и явлений;
- протокола наблюдения, предназначенного для комбинированной регистрации результатов наблюдения;

— дневника наблюдений, в который систематически день за днем заносятся сведения, высказывания, поведение отдельных лиц и т.п.

Примерная схема протокола наблюдения

Тема наблюдения _____

Объект наблюдения _____

Предмет наблюдения _____

Цели наблюдения _____

Время наблюдения _____

Место наблюдения _____

Хронометраж	Действия субъекта		Действия объекта	
	вербальные	невербальные	вербальные	невербальные

Запись результатов наблюдения должна включать не только описание действий учащегося, но и развернутый анализ наблюдаемого факта.

Педагогический портрет учащегося.

Объект исследования: учащийся.

Цель: изучение проявления индивидуальных особенностей и основных свойств личности.

Этапы работы

1. Ведение наблюдения за учащимся в учебно-воспитательном процессе.
2. Диагностика познавательной сферы школьника (память, внимание, мышление).
3. Диагностика индивидуальных свойств личности (темперамент, характер).
4. Обработка полученных результатов.
5. Рефлексивный анализ собственной деятельности (качество выполнения задания, впечатления от его выполнения, собственное отношение к заданию в целом, впечатления о практике и т. д.).

Методы исследования: наблюдение; тестирование; беседа.

Рекомендации к выполнению задания

Студенту-практиканту необходимо показать своеобразие личности школьника, выбранного для исследования, раскрыть его индивидуальность, т. е. ответить на вопрос: «Почему именно он был выбран для исследования?».

Отчет может носить описательный характер, иметь форму эссе, но обязательно должен быть наполнен следующим содержанием:

1. Исходные данные об ученике (школа, класс, фамилия, имя, состав семьи, другие сведения, важные с точки зрения студента).
2. Черты характера, преобладающие в отношении: а) к труду; б) к учению; в) к сверстникам и взрослым; г) к самому себе.
3. Проявления темперамента.
4. Особенности памяти с учетом возрастных и индивидуальных особенностей (осмысленность, точность, быстрота запоминания, длительность сохранения запомненного; преобладающий тип памяти в учебном процессе и т. д.).
5. Особенности внимания.
6. Особенности мышления.
7. Рассуждения о личности школьника в целом с учетом результатов исследования.
8. Педагогические рекомендации.
9. Рефлексия собственной деятельности.

2.2. Изучение межличностных отношений в классе

Объект исследования: класс учащихся.

Цель: исследование межличностных отношений в классном коллективе.

Задачи:

1. изучение проявления взаимоотношений в классном коллективе;
2. развитие навыков эмпатийного взаимодействия с учащимися;
3. освоение психодиагностических умений;
4. обобщение знаний, полученных в ходе индивидуальной исследовательской работы
5. составление психолого-педагогической характеристики классного коллектива, на основе которой в дальнейшем можно планировать воспитательные мероприятия;
6. формирование профессиональной позиции педагога – развитие умения объективно оценивать собственные действия в осваиваемой профессионально-педагогической деятельности.

Этапы работы

- Ведение наблюдения за учащимися в учебно-воспитательном процессе.
- Изучение классного коллектива с помощью разнообразных методов исследования, в том числе социометрии.
- Обработка полученных эмпирических материалов.
- Рефлексивный анализ собственной деятельности (качество выполнения задания, впечатления от его выполнения, собственное отношение к заданию в целом, впечатления о практике и т. д.).
- Оформление и предоставление отчета о проделанной работе вместе с выводами и рекомендациями.

Методы исследования: наблюдение за общением и поведением учащихся; тестирование (использование следующих диагностических методик: «Социометрия» Я. Л. Морено; карты-схемы для определения психологического климата в коллективе Л. Н. Лутошкина и др.); ЦОЕ; методика Сисшора для определения индекса групповой сплоченности); беседа и другие вспомогательные методы.

Рекомендации к выполнению задания

Выполнение задания базируется на знаниях, полученных в процессе изучения курсов, которые дают представление студентам о социуме и взаимоотношениях в нем, движущих силах его развития и влиянии на формирование личности, особенностях межличностного общения в младшем школьном возрасте. Центральное звено – изучение влияния группового и межличностного взаимодействия на формирование отношений в классе. Учебная работа студентов предполагает проведение целенаправленного изучения межгрупповых и межличностных отношений в классе.

Отчет может быть оформлен в произвольной форме, но он должен отражать весь комплекс следующих вопросов, изученных и отработанных студентом за период практики.

1. Общие сведения о классе (количество учащихся, половозрастной состав и другие сведения, важные с точки зрения студента-практиканта).
2. История формирования коллектива.
3. Взаимоотношения, возникающие в учебно-познавательной деятельности: успеваемость, поведение на уроке, общение, взаимопомощь, дисциплина, отношение к выполнению домашней работы, уровень умственного развития, ведущие мотивы учения и т. д. (на основе наблюдения, беседы, работы со школьной документацией).

Характеристика деловой (формальной) структуры коллектива класса:

- сплоченность и организованность учащихся (отношение к педагогическим требованиям; наличие общественного мнения, проявление взаимной требовательности и взаимопомощи; традиции класса, их влияние на воспитание учащихся начальных классов);
- актив класса (инициативность и ответственность активистов, отношение к требованиям учителя, их статус в коллективе учащихся, требовательность активистов к

себе и другим членам классного коллектива, умение организовывать совместную деятельность, самоконтроль).

Психологический климат в коллективе: наблюдая за данным классом, заполнить карту-схему Л. Н. Лутошкина для общей оценки основных проявлений психологического климата. Определить коэффициент взаимности и коэффициент удовлетворенности (по результатам социометрии), которые также помогут охарактеризовать психологический климат, эмоциональное благополучие учеников в данном классе.

Личностная (неформальная) структура данного класса. Провести социометрический эксперимент, построить социоматрицу и социограмму.

Характеристика статусных положений учеников данного класса («Звезды», «Предпочитаемые», «Принятые», «Пренебрегаемые»). Показать дифференциацию класса на группы учеников, занимающих разное место в системе личных взаимоотношений. Особое внимание обратить на лидеров и изолированных детей. Показать лидера (лидеров) данного класса, его направленность, отношения лидера с членами своей группы, отношения лидеров друг с другом, совпадает ли реальный и формальный лидер. Определить возможные причины неблагоприятного положения учеников в данном классе. Есть ли связь между положением ученика в системе личных взаимоотношений и его успеваемостью.

Групповая структура (центрирование или децентрирование). Количество подгрупп и их взаимосвязи.

4. Уровень развития группы как коллектива. Пользуясь данными, полученными в ходе проведения социометрии, описать уровень развития группы как коллектива.

5. Эмоционально-волевая сфера класса. Отношения между мальчиками и девочками (юношами и девушками). На основе наблюдения и данных социометрии определить, насколько общими являются взаимоотношения мальчиков и девочек; кто чаще выбирает противоположный пол и т. д. Связать полученные данные с возрастными особенностями детей младшего школьного возраста.

6. Жизнь коллектива вне учебных занятий (виды внеучебной деятельности, степень активности, участие в кружках, посещение учащимися учреждений дополнительного образования). Также показать связь родителей с жизнью класса.

7. Личностные и профессиональные качества классного руководителя, его способы управления коллективом.

8. Статус, достижения, особенности класса в масштабе школы, его участие в общественной жизни школы.

9. Конфликты среди учащихся. Описать их психологическую природу, способы разрешения.

10. На основе проведенного исследования сделать вывод об особенностях межличностных отношений в данном классе.

11. Разработать психологически грамотные педагогические рекомендации (прежде всего, классному руководителю), определить тематику воспитательных мероприятий, направленных на разрешение выявленных проблем, сформулировать предположения по дальнейшему формированию коллектива учащихся и т. д.

12. Провести анализ собственной деятельности: описать чувства, эмоции, которые возникли как при выполнении задания по психологии, так и во время всей практики в целом, проанализировать возникшие затруднения и возможные способы их преодоления.

В конце отчета обязательно прилагаются исследовательские и диагностические материалы.

Критерии оценки качества выполнения задания:

1. Наличие в характеристике фактического материала (обоснованность гипотез результатами наблюдений, фактами, событиями школьной жизни, общением и поведением учеников, опытом общения с ними и т. д.).

2. Логичность, доказательность рассуждений.

3. Психологическая аргументация выводов.
 4. Раскрытие своеобразия, неповторимости данного класса учащихся.
 5. Психологическая содержательность педагогических рекомендаций (усмотрение проблемы в межличностных отношениях, развертывание ее решения и т.д.).
 6. Грамотность оформления результатов диагностического исследования.
- Форма отчетности:** Педагогические характеристики обучающегося или ученического коллектива с рекомендациями.

Задание 3. Наблюдение и анализ форм воспитательной работы: классного часа, экскурсии, индивидуальной беседы, игры, викторины, проектной деятельности и др. (не менее 2).

Примерная схема анализа воспитательного мероприятия:

I. Общие сведения о мероприятии.

1. Название мероприятия
2. Дата проведения мероприятия, класс.
3. Организатор мероприятия.
4. Состав класса.
5. Вид деятельности (является ли она частью системной работы или мероприятие носит эпизодический характер).
6. Цель проведения мероприятия (на решение каких задач коллектива и формирование качеств личности учащегося рассчитано данное мероприятие).
7. Обоснование выбора данного вида и содержания деятельности (соответствие занятия основным направлениям воспитательной работы образовательной организации, уровню развития ученического коллектива, возрастным особенностям учащихся).

II. Анализ подготовки мероприятия.

1. Кто являлся инициатором организации данного мероприятия и как оно готовилось? В чем и каким образом проявлялась активность, самостоятельность и инициатива учащихся при подготовке к мероприятию?
2. Содержание этапов подготовительной работы: планирование, разработка элементов мероприятия, изготовление необходимого оборудования и др.
3. Степень включенности ученического коллектива в подготовку мероприятия.

III. Анализ хода мероприятия.

1. Насколько убедительно и эмоционально были раскрыты перед учащимися цели и задачи предстоящей деятельности; степень их актуальности для детей.
2. Насколько содержательно, интересно и организованно проходила работа.
3. Какие знания, умения, навыки приобрели учащиеся в ходе мероприятия, на формирование каких социальных установок, чувств и убеждений оно было направлено?
4. Какова результативность проделанной работы?
5. Какое влияние оказало проведенное мероприятие на коллектив детей? Какие последствия для развития коллектива оно может иметь?
6. Какова роль классного руководителя в ходе мероприятия?
7. Характер взаимоотношений между учащимися и классным руководителем, их соответствие воспитательным задачам, возрастным и индивидуальным особенностям, уровню развития коллектива.

IV. Общая оценка мероприятия.

1. Насколько удалось достигнуть поставленных целей и задач? Причины успеха, неудач, замеченные ошибки.
2. Общая оценка воспитательной ценности проведенной работы.

Форма отчетности: 2 конспекта-анализа форм воспитательной работы.

Задание 4. Подготовка и проведение одной из форм воспитательной работы с учащимися:

— воспитательное мероприятие (по направлениям воспитательной работы): праздник, развлечение, викторина, конкурс, игра (ролевая творческая игра, деловая игра и др.), занятия с элементами тренинга и т.п.;

— коллективное творческое дело;

— спортивные виды досуга.

Конструирование формы воспитательной деятельности может проходить следующим образом:

1. выбор типа формы, которая наполняется конкретным содержанием и способами организации деятельности. Например, классный час, конкурс, КВН или тематический вечер;

2. наполнение содержанием.

Другой способ построения формы вытекает из задач мероприятия: за основу берется содержательная идея и после этого осуществляется поиск формы организации, построения, реализации выбранного содержания.

Воспитательное мероприятие должно соответствовать ряду требований (по С. А. Шмакову):

— ориентир на всех учащихся и на каждого в отдельности. Содержание должно быть интересно всем. Большой выбор разных ролей и поручений;

— творческий потенциал дела, питающий импровизацию, экспромт, свободу действий;

— пропорциональность частей проводимого мероприятия, точный регламент, соответствующий возрасту детей;

— соотношение обязательного и добровольного участия;

— широкое поле творческого общения, самовыражения, самореабилитации;

— единство формы и содержания, духовная, гуманная основа сотворчества и сотрудничества.

Форма отчетности: конспект зачётного мероприятия с отметкой о переводе и самоанализом.

Задание № 5. Наблюдение и анализ форм взаимодействия классного руководителя и родителей обучающихся. Для анализа может быть использовано родительское собрание, индивидуальная консультация или беседа, лектория и др.

Пример схемы анализа родительского собрания

1. Какова повестка родительского собрания и целесообразность его повестки на данном этапе?

2. Насколько квалифицированно была изложена тема?

3. Был ли организован обмен лучшим опытом семейного воспитания?

4. Была ли рекомендована родителям литература по изучаемой теме?

5. Были ли предложены родителям памятки, советы по теме лектория?

6. Была ли организована выставка детских работ?

7. Какое место занимал анализ классного руководителя о работе класса, выявлены ли причины недостатков? Поставлены ли задачи?

8. Был ли организован обмен мнениями? Характер выступления родителей?

9. Были ли сделаны выводы по обследованному вопросу? Принято ли решение? Насколько оно корректно, реально?

10. Была ли информация о выполнении ранее принятого решения?

11. Насколько тактичен был классный руководитель по отношению к родителям?

12. Подготовка помещения.

13. Явка родителей?

14. Вывод об уровне подготовки и проведения родительского собрания. Предложения по повышению эффективности этой работы.

Форма отчетности: краткая характеристика форм взаимодействия классного

руководителя с родителями.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНОИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Педагогическую практику «ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)» целесообразно построить с использованием компетентностного подхода, в рамках которого образовательный процесс строится с учетом специфики будущей профессиональной деятельности студентов.

Структура содержания педагогической практики представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является с освоение новой учебной информации, формирование у студентов профессионально значимых умений. 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 педагогической 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 новых условиях.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация и выполнение практических заданий

Базами практики для студентов выступают образовательные организации общего образования, имеющие в штатном расписании должность классного руководителя. Студенты распределяются в образовательные организации от одного до пяти человек, закрепляются за классами не более чем по 2 человека. В процессе практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой организована практика, и утвержденному графику работы.

Руководство практикой от базовой профильной организации осуществляется сотрудниками организации (руководители практики от профильной организации), от НТГСПИ – доцентом кафедры.

Каждый студент ведет дневник педагогической практики (Приложение 1) и оформляет отчет (титульный лист в Приложении 4), где фиксируются результаты выполненных заданий.

Педагогическая практика организуется в три этапа.

Подготовительный этап. Задачей является знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, а также решение организационных вопросов.

1. участие в установочной конференции по практике в вузе. В рамках установочной конференции может быть проведен семинар с представителями организаций, в которых будет проходить практика, сотрудники знакомятся с ее программой, согласовывают с руководителями практики требования к деятельности студента, режиму его работы, формам отчетности по практике (отзыву о работе студента, документам по оплате практики), решают другие необходимые вопросы.

2. изучение программы практики и индивидуального задания студента на период практики (Приложение 2);

3. определение базы практики (Направление представлено в Приложении 3), закрепление за руководителем практики от профильной организации;

4. знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Студенты знакомятся с задачами, программой и отчетной документацией по практике, с распределением по ее объектам, со своими групповыми руководителями практики – представителями администрации профильной организации, где они будут ее проходить, и др. На конференции уточняются сроки проведения практики и формы отчетности.

Основной этап. Знакомство с условиями прохождения практики и выполнение профессионально-деятельностных заданий, отраженных в программе практики.

1. знакомство с администрацией, педагогами и специалистами профильной организации на территории организации;

2. изучение режима работы профильной организации, кабинета или рабочего места классного руководителя и отчетной документации педагога;

3. выполнение учебных заданий.

В течение рабочего этапа студент выполняет основные задания практики, анализирует и обсуждает с руководителями полученные результаты, определяет тему своего выступления на заключительной конференции.

Заключительный этап. Подготовка отчета по практике и подведение итогов практики.

1. оформление отчетной документации по практике;

2. сдача и защита отчетной документации;

3. участие в итоговой конференции по практике.

Завершает практику *итоговая конференция* (Задания в Приложении 6). Итоговая конференция проводится в последний день практики. Ее дата объявляется заранее. К этому времени каждый студент должен сдать всю необходимую отчетную документацию.

В структуре конференции можно выделить две части: научно-практическую и творческую. Первая часть предполагает выступления студентов от каждой рабочей группы с докладами. Для подготовки докладов в программе практики дается перечень вопросов, подлежащих обсуждению на конференции.

Вторая часть конференции – творческая. Студенты готовят выступления, выставку стендов, газет, отражающих ход и результаты практики, выставку работ детей, видеофрагменты зачетных мероприятий и т. п.

На конференцию приглашаются руководители от профильной организации, которые совместно с руководителями практики из вуза подводят итоги работы студентов, выносят свою оценку проделанной работе, высказывают замечания и пожелания. В форме устных выступлений студентов и в стенгазетах, которые каждая рабочая группа готовит к конференции, происходит обмен информацией о специфике деятельности педагогов в различных организациях. В результате, несмотря на то, что каждый студент работал

только в одной организации, все они получают целостное представление о «профессиональном поле» будущей деятельности.

6.2. Организация самостоятельной работы студента

Задания педагогической 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 педагогической практики студент обязан ежедневно вести дневник практики, и сдать его вместе с отчетом до проведения итоговой конференции.

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. выполнение учебных заданий.

На заключительном этапе:

1. оформление отчетной документации по практике;
2. сдача и защита отчетной документации;
3. подготовку выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики, выставки работ детей, видеофрагментов зачетных мероприятий и т. п.

6.3. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предполагает в 5 семестре зачет с оценкой, который вносится в зачетную книжку.

По результатам педагогической практики в качестве классного руководителя каждый студент предъявляет следующие **формы итоговой отчетности**:

– Дневник педагогической практики является средством профессионального самообразования студента. Состояние ведения дневника учитывается при выставлении итоговой отметки по практике. Необходимые страницы дневника подписываются руководителем практики от профильной организации, руководителем образовательной организации и заверяются печатью. В дневнике выставляется итоговая отметка за практику, студент заполняет графу самоотчета.

– Отчет по педагогической практике в качестве классного руководителя, в котором студент представляет выполненные задания программы практики. Оформление титульного листа отчета представлено в Приложении 4.

В отчете представлено:

индивидуальный план студента-практиканта на отчетный период;

— краткая характеристика образовательной организации и ее воспитательной системы (составляется в свободной форме).;

— характеристики обучающегося или ученического коллектива с рекомендациями;

— 1 конспект-анализ воспитательного мероприятия;

— 1 конспект (дорожная карта) воспитательного мероприятия;

— краткая характеристика форм взаимодействия классного руководителя с родителями.

Завершается педагогическая практика участием в итоговой конференции (научные сообщения и творческий видео-, фото-отчет, мультимедийная презентация и т.п.).

В соответствии с общими требованиями студент по результатам практики получает оценку, которая должна быть внесена в его зачетную книжку. Определяется она значительно сложнее, чем оценка знаний по любому учебному предмету.

Это связано с тем, что общая оценка за практику выводится на основе ряда отметок, выставленных за различные виды работы:

- первая отметка выставляется групповым руководителем от профильной организации и вносится в отзыв, который составляется на студента-практиканта;

- вторая отметка выставляется руководителем практики от кафедры, который оценивает выполнение студентом программы практики, учитывая фактор общей организованности студента. За отсутствие студента на практике без уважительных причин, а также несвоевременное составление и сдачу документации оценка по практике снижается;

- третья отметка выставляется за представление студентом своей практической и научно-методической работы в ходе итоговой конференции (отчет по практике).

Общая оценка является средним баллом этих трех отметок. Таким образом, процедура аттестации студентов – это процесс, протекающий на разных уровнях (базовой организации, вуза) и осуществляемый разными людьми (групповым руководителем и доцентом кафедры, психологом и руководителем практики).

Основными *критериями оценки практики* студентов являются следующие:

- наличие и качество обобщенных материалов по проводимым мероприятиям и исследованиям (программы, конспекты, диагностический инструментарий должны быть представлены в виде приложений);

- подробное изложение результатов исследования и психологическая интерпретация (анализ, истолкование, объяснение) полученных фактов;

- отношение к деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность);

- проявление независимости в суждениях, собственной позиции, творчества;

- умение реализовать личностно ориентированную модель взаимодействия с детьми, коллегами и родителями;

- четкое и грамотное оформление работы в соответствии с требованиями, указанными для каждого задания;

- своевременность предоставления отчетной документации руководителю практики.

Оценка *«отлично»* ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, обнаружил умения планировать и организовать свою работу согласно целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики, составлять психолого-педагогические рекомендации для родителей и педагогов (по результатам психодиагностики); организовывать и проводить групповые и индивидуальные мероприятия; анализировать собственную деятельность. Студент проявлял добросовестное отношение к выполнению профессионально-деятельностных заданий, проявлял самостоятельность и творческий подход в выполнении заданий, педагогический такт и педагогическую культуру в общении с субъектами образовательного процесса, отлично защитил работу на итоговой конференции. Уровень сформированной компетенций – повышенный.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил профессионально-деятельностные задания, предъявляемые программой, и представил в срок отчетную документацию. Студент обнаружил достаточный уровень знаний дисциплин психолого-педагогического цикла, умения планировать и организовывать свою работу согласно

целям и задачам психолого-педагогической деятельности; отбирать адекватные профессиональным задачам методы диагностики, в представлении результатов которых имеются незначительные ошибки. Студент демонстрировал достаточный уровень умений в организации и проведении психопрофилактических и коррекционно-развивающих мероприятий. Оформление отчетной документации в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Уровень сформированности компетенций – достаточный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу, но не проявил глубокого знания психолого-педагогической теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении своей работы. В оформлении отчетной документации имеются значительные ошибки. Отсутствуют данные эмпирических исследований. Студент недостаточно проявил себя на итоговой конференции, отчетную документацию сдал не в срок. Уровень сформированности компетенций – пороговый.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу педагогической практики, обнаружил неумение анализировать и осуществлять психолого-педагогическую деятельность. Качество отчетной документации не соответствует критерию полноты и обоснованности содержательной части работы. Студент проявил недобросовестное отношение к психолого-педагогической деятельности (нарушение дисциплины, безответственность и т.п.), не выполнил задание для участия в итоговой конференции, сдал не в срок отчетную документацию. Компетенции не сформированы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Гребенникова, Е. О. Педагогическая практика бакалавров. [Электронный ресурс] / Е. О. Гребенникова, В. И. Комарова, А. Х. Попова, Е. Ю. Сизганова. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 183 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72694>
2. Петрова С. С. Педагогическая практика в качестве учителя начальных классов: учебно-методическое пособие для студентов по направлениям 44.03.05 Педагогическое образование и 44.03.02 Психолого-педагогическое образование очной и заочной форм обучения / С. С. Петрова. – Нижний Тагил: Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2020. – 109 с.

Дополнительная литература

1. Спатаева, М. Х. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М. Х. Спатаева, Е. Ф. Шамшуалеева. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2014. — 106 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75445>

Сетевые ресурсы

1. Электронная бесплатная библиотека – <http://www.liblife.ru>;
2. Полнотекстная библиотека – <http://www.psychology.ru>;
3. Библиотека психологической литературы – <http://bookap.info>;
4. Библиотека русского гуманитарного Интернет-университета – <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>;
5. Этические стандарты психолога. Общие принципы – <http://www.follow.ru/article/88>.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: LibreOffice, LibreOfficeBase, LibreOfficeImpress, KasperskyEndpointSecurity – 300, AdobeReader

Информационные системы и платформы:

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru/>).

2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).
5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория № 208Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (24 посадочных места);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: мультимедиа проектор, экран, ноутбук;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, тематические иллюстрации, плакаты;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Помещения для самостоятельной работы

Читальный зал (ауд. № 224В). Помещение для самостоятельной работы:

- комплект специализированной мебели (156 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Кабинет информатики (компьютерный класс, ауд. № 201Аа). Помещение для самостоятельной работы:

- комплект учебной мебели для обучающихся (11 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 11 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: кабинет 123А.

Минпросвещения России
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

ДНЕВНИК
ПО ПРАКТИКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Курс

Группа

Руководитель практики
от филиала РГППУ в
г. Нижнем Тагиле

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики
от профильной
организации

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил
20__

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, имеют право:

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, настоящим Положением, 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле, 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и от организации.
5. Соблюдать действующие в 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле и от 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 директора филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики не позднее последнего дня практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.).
2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично студентом. 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 практической подготовке обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле 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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле в экзаменационной ведомости и в 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. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Название профильной организации		
№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1	Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	

Подпись руководителя практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Подпись руководителя практики от профильной организации

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной
организации _____

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от организации о выполнении и подпись
1		Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	

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

Оценка руководителя
практики от профильной организации

Оценка

Подпись руководителя

Обучающийся

(ФИО)

Подпись обучающегося

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

[illegible]

(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 филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенций)	Уровень сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики			
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов			
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей			
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями			
ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована (дескрипторы компетенции сформированы). Демонстрируется понимание теоретических основ практической деятельности; несформированность некоторых трудовых действий (практических умений) при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована (дескрипторы компетенции сформированы). Демонстрируется полное понимание теоретических основ практической деятельности; достаточная сформированность трудовых действий (практических умений), продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована (дескрипторы компетенции сформированы). Демонстрируется расширенное понимание теоретических основ практической деятельности; использование новых ресурсов (технологий, средств) в трудовых действиях при решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

7. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА РГПУ В г. НИЖНЕМ ТАГИЛЕ

Уровень компетентностных прохождения практики	сформированности результатов
---	---------------------------------

Оценка за прохождение практики

Руководитель практики от филиала
РГПУ в г. Нижнем Тагиле:

подпись

дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ (КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)

Обучающийся _____

Факультет _____ психолого-педагогического образования _____

Курс 3 группа _____

Код, наименование направления _____ 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) _____

Профили _____

Цель практики

формирование профессиональной компетентности студента по организации системы воспитательной работы в классе.

Задачи практики

1. Формировать умения анализировать современное состояние и специфику учебно-воспитательной работы в школе, педагогическую деятельность, ее результативность.
2. Формировать умения диагностировать личность учащегося с целью прогнозирования, развития и коррекции.
3. Формировать умения проектировать программы воспитательной работы, планировать деятельность по воспитанию обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
4. Формировать умения организовывать различные виды деятельности детей, индивидуальные, групповые и коллективные формы воспитательной работы.
5. Развивать умения планировать, проектировать собственную профессиональную деятельность, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
6. Развивать умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности, способность к самоанализу и рефлексии своей практической деятельности (способов и результатов своих профессиональных действий).

Планируемые результаты практики

Тип задач профессиональной деятельности: педагогический.

Компетенции	Задания на практику
УК-3; УК-5; УК-10; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-2	Составление индивидуального плана работы в качестве классного руководителя в дневнике по практике. Задание № 1. Знакомство с образовательной организацией, особенностями организации образовательной деятельности. Знакомство со спецификой деятельности классного руководителя. Задание № 2. Педагогическая диагностика личности обучающегося или сформированности ученического коллектива. Задание № 3. Наблюдение и анализ форм воспитательной работы: классного часа, экскурсии, индивидуальной беседы, игры, викторины, проектной деятельности и др. (не менее 2). Задание № 4. Проведение одной из форм воспитательной работы с учащимися: классного часа, индивидуальной беседы, экскурсии, игры и др.

	Задание № 5. Наблюдение и анализ форм взаимодействия классного руководителя и родителей обучающихся. Подготовка дневника по педагогической практике. Подготовка отчета. Подготовка презентации результатов практики для выступления на итоговой конференции.
--	---

Руководитель практики от РГППУ

Доцент кафедры

должность

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

«___» _____ 20__ г. Нижний Тагил № _____
ул. Красногвардейская, 57 тел. кафедры 8 (3435)

Обучающийся	_____	(фамилия, имя, отчество)
Курс	2	
Группа	_____	
Код направления подготовки	44.03.05	
Наименование направления подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	
Наименование профессиональной образовательной программы	_____	
направляется для прохождения практики	Педагогическая практика «классное руководство» (тип практики)	

в	_____		(название профильной организации)
с	2022 г. по	2022 г.	
Основание: приказ от «___»	2022 г. №		
	Директор филиала	_____	(Подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.	Руководитель практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле	_____	(Подпись) (И.О. Фамилия)

Линия отреза

Отметка предприятия

Дата прибытия	«___» _____ 20__ г.
в профильную организацию	_____
	(название профильной организации)
Направлен в	_____
	(наименование структурного подразделения профильной организации)
Приказ	от «___» _____ 20__ г. № _____
Практику окончил	«___» _____ 20__ г.
Руководитель практики от профильной организации	_____
	(должность)
М.П.	_____
	(подпись) (И.О. Фамилия)

Минпросвещения России
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

**ОТЧЕТ ПО
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (КЛАСНОЕ РУКОВОДСТВО)**

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа: _____

Руководитель практики
от профильной
организации: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от филиала РГППУ в
г. Нижнем Тагиле _____
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
подпись руководителя практики от филиала РГППУ
в г. Нижнем Тагиле

Нижний Тагил
20____

Отчет по практике должен отражать суть проделанной обучающимся во время практики работы, иметь четкую структуру, отличаться логической последовательностью, ясностью и конкретностью изложения материала, убедительностью аргументации и сопровождаться необходимым иллюстративным материалом.

Перечень структурных элементов отчета по практике:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть отчета, включающая выполненные задания практики в соответствии с рабочей программой
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения.

Примерная схема характеристики-отзыва на студента-практиканта

1. Отношение студента к работе (самостоятельность, творчество или исполнительность и т. д.).
2. Социально-психологическая готовность к педагогической деятельности (умение устанавливать контакт с педагогами, детьми, родителями).
3. Умение студента педагогически осмыслить опыт работников образовательной организации, учесть замечания по работе.
4. Умение студента применить знания теории педагогики, психологии, дисциплин профильной подготовки.
5. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики. Участие в работе организации (помощь в организации и самостоятельное проведение мероприятий, участие в методической работе и т. д.).
6. Ведение документации (план работы, дневник практики и т. д.)
7. Наибольшие трудности, с которыми встретился студент в период практики.
8. Трудовая дисциплина.
9. Пожелания в адрес студента.
10. Предложения в адрес института по улучшению организации практики.
11. Общая отметка по практике.

Примерный план самоотчета студента по итогам практики

1. Описание организации, где проходила практика.
2. Описание задач, которые поставил себе практикант.
3. Описание собственной деятельности в ходе практики, проводимые действия и мероприятия, оценка их эффективности.
4. Анализ причин достижения / недостижения поставленных задач (что удалось / не удалось, почему?).
5. Анализ собственных затруднений и собственная оценка результатов проведенной работы.
6. Предложения по организации практики.

Примерные темы и задания для презентаций результатов практики на итоговой конференции

1. «Методическая копилка»: подготовить выступления, ориентируясь на собственный опыт и опыт учителей, по темам:

- «Приемы организации дисциплины на уроках и переменах»
 - «Как добиться авторитета у детей»
 - «Особенности взаимоотношений учащихся в классе»
 - «Конфликтные ситуации и способы их разрешения»
 - «Интересы современных учеников»
 - «Как бороться с неуспеваемостью»
 - «Игры на переменах»
 - «Приемы воспитательного воздействия на педагогически запущенных детей»
 - «Приемы контроля за учебно-познавательной деятельностью школьников»
 - «Приемы стимулирования и поощрения деятельности детей»
 - «Как вызвать интерес у учащихся к выполнению домашнего задания»
 - «Оформление школьного кабинета»
- Темы выступлений могут предлагать студенты.

2. Рассказать об интересных методических приемах обучения и воспитания из опыта классного руководителя, который руководил практикой.

3. Смоделировать фрагменты наиболее удачных внеклассных мероприятий, дать комментарии (возможно использование видео-фрагментов).

4. Смоделировать фрагменты родительского собрания, дать комментарии (возможно использование видео-фрагментов).

5. Организовать выставку дидактического материала, изготовленного или используемого на практике.

6. Организовать выставку детских работ (рисунки, поделки, сочинения, отзывы на книгу и т.д.).

7. Выпустить стенгазету.

8. Оформить фотоальбом «Мы на практике» или создать видеофильм, презентацию.

9. Участие в профориентации старшеклассников базовых школ.