

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.06.2024 11:27:16
Уникальный программный ключ:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

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.В.02.02(П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

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

Автор(ы): к.п.н., доцент, доцент кафедры ППО Е. Н. Скавычева

Одобрена на заседании кафедры психологии и педагогики дошкольного и начального образования. Протокол от 19.01.2024 № 5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией ФППО НТГСПИ(ф)РГППУ. Протокол от 23.01.2024 № 3.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование профессиональной компетентности по организации деятельности воспитателя в образовательной организации дошкольного образования.

Задачи:

1. Формирование умения анализировать педагогическую деятельность, ее результативность.
2. Формирование умения диагностировать личность воспитанника с целью прогнозирования, развития и коррекции.
3. Формирование умения разрабатывать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
4. Развитие умения планировать, проектировать собственную профессиональную деятельность, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
5. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.
6. Формирование умения организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевую, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование.

2. МЕСТО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА» входит в блок 2. «Практика», раздел «Производственная практика» части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология и педагогика дошкольного образования» 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 девятом семестре.

Программа педагогической 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 ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК 2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач УК 2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов
Командная работа и лидерство	УК3. 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
Коммуникация	УК4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ых)	УК 4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного (ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации УК 4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения УК 4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия
Безопасность жизнедеятельности	УК8. Способен создавать и поддерживать в жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в т. ч. при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности УК 8.2. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения
	УК9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 9.1. Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике. УК 9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	УК10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК 10.1. Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения</p> <p>УК 10.2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению</p>
	ПК14. Способен к психолого-педагогической деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов	<p>ИПК 14.1. Знает закономерности и принципы, методы, средства и формы осуществления образовательной деятельности; современные теории и технологии организации образовательной деятельности; основы осуществления мониторинга результативности реализации образовательной программы; теоретические и технологические аспекты осуществления индивидуализации образовательной деятельности с учетом особых образовательных потребностей детей и обучающихся</p> <p>ИПК 14.2. Умеет осуществлять целеполагание и планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой образовательной программой и индивидуальными особенностями обучающихся; применять методы и формы обучения, воспитания и развития обучающихся в соответствии с реализуемой образовательной программой; использовать методы и средства оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ в контексте достижения целевых ориентиров дошкольного образования</p> <p>ИПК 14.3. Владеет образовательными технологиями, позволяющими реализовывать образовательные программы в соответствии с ФГОС ДО</p>
	ПК15. Способен организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевою, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование	<p>ИПК 15.1. Знает существенные характеристики различных видов детской деятельности, ориентируется в специфике их организации в каждой возрастной группе ДОО</p> <p>ИПК 15.2. Умеет создавать предметно-пространственную среду для осуществления различных видов деятельности детей; осуществлять отбор содержания для реализации различных видов деятельности детей в соответствии с целями и их возрастными особенностями</p> <p>ИПК 15.3. Владеет навыками организации и осуществления различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста.</p>
	ПК16. Способен участвовать в проектировании развивающей предметно-пространственной среды образовательной организации	<p>ИПК 16.1. Знает компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды в ДОО</p> <p>ИПК 16.2. Умеет обосновывать и включать этнокультурные объекты в образовательную</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>среду и образовательный процесс; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения целевых ориентиров дошкольного образования</p> <p>ИПК 16.3. Владеет умениями по проектированию элементов предметной среды с учетом возможностей конкретного региона</p>
	ПК17. Способен осуществлять коррекционно-развивающую работу с обучающимися, в том числе, с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с применением стандартных методов и технологий на основе результатов психолого-педагогической диагностики	<p>ИПК 17.1. Знает: основные закономерности возрастного развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи, в том числе во взаимодействии с другими специалистами</p> <p>ИПК 17.2. Умеет: разрабатывать совместно с педагогами, дефектологами, логопедами и проводить с применением стандартных методов и технологий коррекционно-развивающую работу с обучающимися; участвовать в создании образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе одаренных обучающихся; проектировать в сотрудничестве с педагогами индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся</p> <p>ИПК 17.3. Владеет: стандартными методами и технологиями реализации коррекционно-развивающей работы, осуществляемой на основе результатов психолого-педагогической диагностики</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Продолжительность и сроки практики

Вид практики	Курс	Семестр	Продолжительность	Календарные сроки	Форма контроля
Педагогическая практика	5	9	Шесть недель	30.09-10.10.2024	Зачет с оценкой

Распределение трудоемкости педагогической практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	заочная
	9 семестр
	Количество часов
Общая трудоемкость практики по учебному плану	324/9
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Самостоятельная работа , в том числе:	320
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		
5 курс, 9 семестр				
Установочная конференция по практике	4	2	2	Собеседование
Итоговая конференция по практике	4	2	2	Собеседование
Выполнение практических заданий	312	–	312	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка к зачету с оценкой	9	–	9	Оценивание ответа на зачете с оценкой
Всего по практике за семестр	324	4	320	

4.3. Содержание педагогической практики

Содержание производственной 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.

План-задание по практике

Сроки	Содержание деятельности	Результат
1	2	3
5 курс, 9 семестр		
За 2 месяца до практики	Получение и изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета по практике. Определение базы практики.	Ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием на практику, формами дневника и отчета. Информация о базе практики.
За 1 месяц	Заключение договора о сотрудничестве и договора о проведении практик. Подписание индивидуального задания на практику. Подписание совместного рабочего графика.	Подписанный договор о сотрудничестве (2 экз.). Подписанный договор о проведении практик (2 экз.). Подписанное индивидуальное задание. Подписанный совместный рабочий график.
За 1 день до практики	Получение направления на практику.	Подписанное направление на практику
1 день	Прибытие на базу практики. Предоставление руководителю образовательной организации направления на практику. Заполнение руководителем образовательной	Заполненный частично корешок направления. Отметка о прохождении инструктажа. Заполненный частично дневник практики.

	<p>организации отметки о прибытии, номере и дате приказа образовательной организации в корешке направления на практику.</p> <p>Знакомство с руководителем практики от профильной организации.</p> <p>Прохождение по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Ознакомление с памяткой обучающегося, проходящего практику в дневнике практики.</p> <p>Заполнение рабочего графика прохождения практики в дневнике практики.</p>	
1-2 неделя	<p>Задание 1.</p> <p>Осуществление исследовательской деятельности детей с использованием интерактивного оборудования по пяти образовательным областям (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).</p>	<p>Дорожная карта одной проведенной исследовательской деятельности детей по одной из пяти образовательных областей с использованием интерактивного оборудования (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).</p>
3-4 неделя	<p>Задание 2.</p> <p>Подготовка и реализация совместного проекта (педагог, родители, ребенок) по одной из образовательных областей (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).</p>	<p>Презентация этапов совместного проекта (педагог, родители, дети) и его результатов с применением информационно-коммуникативных технологий.</p>
5-6 неделя	<p>Задание 3.</p> <p>Организация режима второй половины дня в дошкольной образовательной организации.</p>	<p>План сетка проведенных режимных моментов второй половины дня с кратким описанием всех мероприятий.</p>
41 день	Оформление отчетной документации по практике.	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет по практике.</p>
42 день	Сдача и защита отчетной документации.	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет по практике.</p>

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура содержания педагогической практики представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является освоение новой учебной информации, формирование у студентов профессионально значимых умений. Практические задания организуются с учетом самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие включает решение практических задач, связанных с осмыслением и оценкой педагогических ситуаций и разработкой собственных вариантов решения педагогической задачи.

Использование активных и интерактивных форм организации производственной практики по реализации дополнительных образовательных программ 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-МЕТОДИЧЕСКОЕ 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, 2016. — 183 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72694>

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, 2016. — 106 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75445>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория № 205Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (26 посадочных мест);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: ноутбук, телевизор;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, тематические иллюстрации, плакаты;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ)

Обучающийся _____
 Факультет _____ психолого-педагогического образования _____
 Курс 5 группа _____
 Код, наименование направления 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
 Профили «Психология и педагогика дошкольного образования»

Цель практики: формирование профессиональной компетентности по организации деятельности воспитателя в образовательной организации дошкольного образования.

Задачи:

1. Формирование умения анализировать педагогическую деятельность, ее результативность.
2. Формирование умения диагностировать личность воспитанника с целью прогнозирования, развития и коррекции.
3. Формирование умения разрабатывать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
4. Развитие умения планировать, проектировать собственную профессиональную деятельность, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
5. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.
6. Формирование умения организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевую, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование.

Планируемые результаты практики:

Тип задач профессиональной деятельности: педагогический.

Компетенции	Задания на практику
1	2
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах). УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций. ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Задание 1. Осуществление исследовательской деятельности детей с использованием интерактивного оборудования по пяти образовательным областям (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие). Задание 2. Подготовка и реализация совместного проекта (педагог, родитель, ребенок) по одной из образовательных областей (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие). Задание 3. Организация режима второй половины дня в дошкольной образовательной организации.

1	2
<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).</p> <p>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.</p> <p>ОПК-4 – способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p> <p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>ПК-14. Способен к психолого-педагогической деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> <p>ПК-15. Способен организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевую, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование.</p> <p>ПК-16. Способен участвовать в проектировании развивающей предметно-пространственной среды образовательной организации.</p> <p>ПК-17. Способен осуществлять коррекционно-развивающую работу с обучающимися, в том числе, с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с применением стандартных методов и технологий на основе результатов психолого-педагогической диагностики.</p>	

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

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	2	3
1.	Согласование условий проведения практики, количества направляемых на практику обучающихся, конкретных дат начала и окончания практики	
2.	Формирование и согласование комплекта документов и учебно-методического обеспечения практики для обучающихся	
3.	Организация и проведение подготовительного этапа проведения практики	
4.	Согласование, контроль проведения необходимых процедур устройства обучающихся на практику, составление и согласование рабочего графика (плана) проведения практики	
5.	Взаимодействие руководителей по вопросам контроля выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков практики	
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	
8.	Взаимодействие руководителей по вопросам выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями	
9.	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения комплекта учебно-методического обеспечения практики	
10.	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения, сбора и проверки отчетной документации по практике	
11.	Организация и проведение заключительного этапа проведения практики	
12.	Взаимодействие руководителей по вопросам внесения предложений по совершенствованию организации практики	

Подпись руководителя практики от НТГСПИ

подпись

Соколова

Анжела Владимировна

И.О. Фамилия руководителя практики от НТГСПИ

Подпись руководителя практики от профильной организации

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

Приложение 3

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 _____

Группа _____

Код направления подготовки _____

Наименование направления подготовки _____

Наименование основной профессиональной образовательной программы _____

направляется для прохождения практики _____

(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)

Приложение 4

Минпросвещения России
Нижегородский 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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Код, направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профили «Психология и педагогика дошкольного образования»

Обучающийся _____

Факультет психолого-педагогического образования

Курс 5 группа _____

Руководитель практики от НТГСПИ _____

Руководитель практики от профильной
организации _____

_____ должность

_____ фамилия, имя, отчество

Нижний Тагил
2023

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

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

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением об организации практик, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск 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 института 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 института, 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 организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ 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 НТГСПИ 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 НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики (не позднее чем через одну неделю после окончания срока прохождения практики) на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя практики от 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 организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы организации и проведения производственной и педагогической практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от РГППУ и проводится не позднее чем через две недели после окончания практики. В случае проведения практики в летнее время на защиту отчета по практике выделяется двухнедельный срок после начала занятий в осеннем семестре очередного учебного года.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ 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)

Сроки	Содержание деятельности	Результат
1	2	3
<i>5 курс, 9 семестр</i>		
За 2 месяца до практики	Получение и изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета по практике. Определение базы практики.	Ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием на практику, формами дневника и отчета. Информация о базе практики.
За 1 месяц	Заключение договора о сотрудничестве и договора о проведении практик. Подписание индивидуального задания на практику. Подписание совместного рабочего графика.	Подписанный договор о сотрудничестве (2 экз.). Подписанный договор о проведении практик (2 экз.). Подписанное индивидуальное задание. Подписанный совместный рабочий график.
За 1 день до практики	Получение направления на практику.	Подписанное направление на практику
1 день	Прибытие на базу практики. Предоставление руководителю образовательной организации направления на практику. Заполнение руководителем образовательной организации отметки о прибытии, номере и дате приказа образовательной организации в корешке направления на практику. Знакомство с руководителем практики от профильной организации. Прохождение по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с памяткой обучающегося, проходящего практику в дневнике практики. Заполнение рабочего графика прохождения практики в дневнике практики.	Заполненный частично корешок направления. Отметка о прохождении инструктажа. Заполненный частично дневник практики.
1-2 неделя	Задание 1. Осуществление исследовательской деятельности детей с использованием интерактивного оборудования по пяти образовательным областям (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).	Дорожная карта одной проведенной исследовательской деятельности детей по одной из пяти образовательных областей с использованием интерактивного оборудования (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).
3-4 неделя	Задание 2. Подготовка и реализация совместного проекта (педагог, родитель, ребенок) по одной из образовательных областей (социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие).	Презентация этапов совместного проекта (педагог, родители, дети) и его результатов с применением информационно-коммуникативных технологий.
5-6 неделя	Задание 3. Организация режима второй половины дня в дошкольной образовательной организации.	План сетка проведенных режимных моментов второй половины дня с кратким описанием всех мероприятий.
41 день	Оформление отчетной документации по практике.	Дневник практики. Отчет по практике.
42 день	Сдача и защита отчетной документации.	Дневник практики. Отчет по практике.

6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенций)	Уровень сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
1	2	3	4
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)			
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций			
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики			
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)			
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-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении			
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-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ			
ПК-14. Способен к психолого-педагогической деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов			
ПК-15. Способен организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте:			

предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевою, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование			
ПК-16. Способен участвовать в проектировании развивающей предметно-пространственной среды образовательной организации			
ПК-17. Способен осуществлять коррекционно-развивающую работу с обучающимися, в том числе, с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с применением стандартных методов и технологий на основе результатов психолого-педагогической диагностики			

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)

«10» октября 2022 г.

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

**ОТЧЕТ ПО
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с 30 сентября 2024 г. по 10 октября 2024 г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа: _____

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

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
подпись руководителя практики от НТГСПИ

Нижний Тагил
 2024