Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.06.2022 09:37:57
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Институт педагогики, психологии и дефектологии

УТВЕРЖДЕНА:
Учебно-методическим советом
ЧГПУ протокол № 9 от
«24»05.2021г.
Председатель _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (СТАЖЕРСКАЯ) ПРАКТИКА

тип практики

производственная

форма (формы) проведения практики

дискретно

способ проведения практики

выездная

Направленность (профиль) подготовки
«Начальное образование и Иностранный (английский) язык»
Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения
очная

Год набора - 2021
Грозный, 2021год

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, и приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта профессиональной деятельности в качестве учителя начальных классов, способного к реализации программ начального общего образования и воспитания детей младшего школьного возраста в образовательных организациях разного типа.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной (стажерской) практики:

- студенты научатся проектировать и организовывать учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями нормативно-законодательных документов по начальному образованию;
- студенты получат опыт оценивания образовательных результатов младших школьников;
- проектирования и использование технологий, соответствующих возрастным особенностям младших школьников, и отражающих специфику предметных областей начального образования;
- студенты овладеют технологиями создания образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе – с применением информационных технологий;
- студенты получат опыт общения и взаимодействия с участниками образовательных отношений;
- студенты приобретут опыт профессионального саморазвития и карьерного роста;

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения учебной практики: ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-2; ПК-3; ПК-4

Карта компетенции

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**

ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.
ПК-2 - способность осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1. Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС. ПК-2.2. Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел. ПК-2.3. Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления. ПК-2.4. Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ. ПК-2.5. Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности.
ПК-3. Способен применять базовые научно-теоретические знания и практические умения в профессиональной деятельности	ИПК.3.1. Владеет содержанием преподаваемых предметов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы ИПК-3.2. Использует систему базовых научно-теоретических знаний и практических умений в профессиональной деятельности

педагога начального общего образования	ИПК-3.3. Реализует содержание учебных предметов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы
ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-4.3. Способен организовывать предметную и метапредметную деятельность обучающихся, необходимую для дальнейшего успешного изучения предметов в средней школе, переноса умений на изучение других предметов. ПК-4.4. Способен использовать выбранные формы организации учебной и внеучебной деятельности, средства обучения, технологии для развития личностных качеств обучающихся начальной школы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Содержание стажерской практики определяют как все изученные дисциплины предметно-методического и психолого-педагогического модулей, так и дисциплины по выбору, дающие студентам более углубленные знания в предметных областях начального образования.

Акцентируют формирование профессиональных компетенций и предметные (вариативной части) практики.

Опыт профессиональной деятельности, полученный в процессе педагогической практики, будет востребован на других видах практики: Преддипломной.

Опыт, приобретенный во время педагогической практики, востребован при формировании содержания государственной итоговой аттестации.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется на 5 курсе в 10 семестре в общеобразовательных организациях Чеченской республики.

Сроки практики определены учебным планом и графиком учебного процесса в 10-ом семестре

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Общая трудоемкость практики составляет 9 ЗЕ, 324 часов.
Минимальное количество часов контактной работы с преподавателем – 2 часа.

Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 5 курсе в 10 семестре, форма контроля – Зачет с оценкой.

Этапы практики и их содержание, формы отчетности

№ п/п	Этапы практики (трудоемкость в часах)	Содержание деятельности студентов (трудоемкость в часах)	Отчетные материалы
1.	**Подготовительный этап** (10 часов)	Проведение установочной конференции на факультете. Вводный инструктаж по технике безопасности. Встреча с групповым руководителем практики, определение задач и содержания практики. Выход в школу, установление контактов с администрацией и коллективом учителей начальных классов Знакомство с учителем, учащимися класса.	Участие в конференции. Оформление *Индивидуальной книжки обучающегося по практике.*
2.	**Ознакомительный этап** (36 часов)	Изучение документации учителя: журнала успеваемости, плана воспитательной работы, работы с родителями, социальной картой учащихся класса. Изучение УМК, по которому работает учитель. Посещение уроков учителя, ведение наблюдений за учащимися- их активностью, вниманием на уроках, поведением и взаимоотношениями. Подготовка методических материалов по всем учебным предметам. Составление тематического планирования по всем учебным предметам на 3 недели практики в качестве учителя –стажера. Обдумывания распорядка своей жизнедеятельности на весь период практики с учетом объема практической деятельности. Проектирование уроков на первые 3 дня	*Педагогический дневник*: паспорт образовательной организации, характеристика класса с учетом семейных условий учащихся. Характеристика УМК и учебников, по которым работает учитель. Тематическое планирование по всем предметам начального образования на весь период практики. .
		работы в качестве учителя класса и согласование конспектов с учителем – супервизором.	

3.	**Основной этап** (160 часов)	*Самостоятельная работа стажера в качестве учителя начальных классов:* Проектирование и проведение уроков, участие в оценивании образовательных результатов младших школьников (не менее30 уроков). Осуществление текущей воспитательной работы в классе, участие в организации внеурочны занятиях младших школьников. Участие в беседах с родителями, контактное взаимодействие с ними. Выполнение всех обязанностей учителя класса: организация перемен, контроль за питанием, гигиеной учащихся, проверке тетрадей и пр. Выполнение задания по психологии - а) изучение внутри коллективных взаимоотношений в детском коллективе (социометрия); б) изучение индивидуальных особенностей обучающегося, нуждающегося в индивидуальной образовательной программе Участие в работе методического объединения учителей начальных классов. (166 часов)	Сценарии уроков по всем предметам начального образования с отзывом и подписью учителя класса. (не менее 30-ти) План-график воспитательной работы с классом. План-проспект внеурочных занятий с детьми (не менее 3-х). Социометрия Психолого-педагогическая характеристика ученика .
4.	**Аналитический этап** (6 часов)	Обработка, анализ и систематизация результатов практики. Отчет по практике. (8 часов)	Отчет о практике. Отзыв учителя о работе стажера.
5.	**Завершающий этап** (4 часа)	Участие в итоговой конференции группы. Собеседование с групповым руководителем и получение зачета. (4 часа).	Презентация, сообщение, отчет по практике.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ:

Типовые контрольные задания, обеспечивающие формирование компетенций

№п/п	***Оценочные средства***	***Компетенции и этапы их формирования***
1.	Педагогический дневник: паспорт образовательной организации, характеристика класса (социальная карта учащихся), представление учителя-супервизора, описание УМК, тематическое планирование учебных предметов, план-график воспитательной работы и др.)	ПК-2 *промежуточный этап*

2.	Сценарии уроков, проведенных в период практики (не менее 30-ти)	ОПК-5, ПК-3, *промежуточный этап*
3.	Практическая деятельность по организации обучения младших школьников (проведение уроков)	ОПК-5, ПК-3, ПК-4 *промежуточный этап*
4.	Участие в осуществлении воспитательной деятельности (конспект воспитательного дела, внеурочных занятий)	ПК-2, ОПК-1, ОПК-5 *промежуточный этап*
5.	Выполнение задания по психологии - социометрия	начальный этап
6.	Выполнение задания по психологии: составление психолого-педагогической характеристики ученика, нуждающегося в индивидуальной образовательной программе	*промежуточный этап*
7.	Итоговый отчет по стажерской практике	УК-6, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4 *промежуточный этап*

Критерии оценивания контрольных заданий

1 Педагогический дневник – *(0-10 баллов):*

- *полнота содержания (5 балл)*
- *структурная четкость (3 балла)*
- *качество оформления (2 балла)*

2. Сценарии и проведение уроков их рефлексия (0-30 баллов)

- *соответствие структуры и методики уроков требованиям ФГОС НОО (5 баллов)*
- *приемы и виды оценивания образовательных результатов (10 баллов)*
- *формы и виды деятельности обучающихся на уроке (5 баллов)*
- *контактное взаимодействие с детьми при проведении занятия (5 баллов) - наличие рефлексии (5 балла)*

3. Участие в организации целенаправленной воспитательной деятельности (0-20 баллов)

– использование в воспитательных целях учебного материала уроков (0-10 баллов)

- актуальность тематики воспитательного занятия, соответствие интересам –(5 баллов)

- *интерактивность формы и деятельности школьников (5 баллов)*

4. Выполнение заданий по психологии (20 баллов)

- *выбор валентных методик диагностики (5 баллов)*
- *правильность проведения и оформления (5 баллов)*
- *наличие аргументированных психолого-педагогических выводов (10 баллов)*

5. Отчет по практике (0-20 баллов)

- *понимание динамики профессионального развития (5 баллов)*
- *полнота анализа профессиональной деятельности (10 баллов)*
- *выполнение в срок графика практики (5 баллов)*

6. *Бонусные баллы* (1-10 баллов) - поощрения за проявленные инициативу и самостоятельность в процессе практики. Они начисляются за постоянное участие в организации жизнедеятельности детей, помощь воспитателю в оформлении выставочных материалов, Уголка для родителей, превышение объема практики (самостоятельная работа в качестве помощника воспитателя группы), проведении нескольких развивающих занятий с детьми и др.
7. *Штрафные баллы* (1-10) – связаны с несоблюдением временных сроков предоставления образовательных продуктов, снижением их качественного уровня (небрежность, неаккуратность оформления), нарушением этических норм взаимодействия с участниками образовательных отношений.

Итоговая рейтинговая оценка по практике выставляется из расчета:

Расчет итоговой оценки по практике	
от 86 до 100 баллов	*Отлично*
от 87 до 71 баллов	*Хорошо*
от 51 до 70 баллов	*Удовлетворительно*
до 50 баллов	*неудовлетворительно*

Индикаторы достижения компетенций и шкалы оценивания

Индикаторы достижения компетенций	*Шкала оценивания*	Баллы
Компетенция сформирована. Знания системны, практические умения проявляют себя на творческом уровне. Студент	Продвинутый	86-100

мотивирован и готов к дальнейшему профессиональному развитию.		
Компетенция сформирована. Знания системны, практические умения проявляются на исполнительском уровне. Студент готов к дальнейшему профессиональному развитию.	Базовый	85-71
Компетенция сформирована. Знания поверхностны, проявление практических умений затруднено отсутствием самостоятельности. Мотивация нуждается в стимулировании.	Пороговый	77 -51
Компетенция не сформирована. Знания бессистемны, умения проявляют себя на интуитивном уровне, мотивация низкая или совсем отсутствует.	Недопустимый	50

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/4319212.

2. Утемов, В. В. Креативная педагогика : учебное пособие для вузов / В. В. Утемов, М. М. Зиновкина, П. М. Горев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08258-6. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474733

б) дополнительная литература (при необходимости):

1. Турик, Л. А. Педагогические технологии: дебаты : учебное пособие для вузов / Л. А. Турик, Д. П. Ефимченко ; под общей редакцией Л. А. Турик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10826-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456050.

2. Сидоренков, А. В. Психология малой группы. Методология и

теория : учебник и практикум для вузов / А. В. Сидоренков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08433-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455722

в) интернет-ресурсы:
1. ЭБС издательства «Лань»
2. ЭБС «Юрайт»
3. ЭБС eLIBRARY

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимо использование следующего лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № 6312/20 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks от 05.02.2020 г. (www.iprbookshop.ru)

2. ДОГОВОР № 4343 на оказание услуг по предоставлению доступа к «Образовательной платформе ЮРАЙТ» от 20.05.2020 г. (https://urait.ru/)

3. Договор о сотрудничестве с НГПУ от 21.07.2016г. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (https://icdlib.nspu.ru/) (доступ по IPадресам)

4. Договор № СЭБ 1712/1 на оказание услуг ЭБС «Лань» от 17.12.2020 г. (https://e.lanbook.com/)

5. Договор о доступе к контенту ЭБС «Лань» № 20/21 от 01.02.2021г. (https://e.lanbook.com/)

6. Лицензионный договор SCIENCE INDEX № SIO -4655/2020 от 18.08.2020 г. ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для данного вида практики требуются: видеоаппаратура, вычислительная техника, различные цифровые и наглядные пособия.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОП (раздел «Адаптация ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов (в формате ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» http://www.iprbookshop.ru;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

Автор(ы) рабочей программы практики:

Касумова Банати Солт-Ахмедовна, доцент, к.п.н. _____
(подпись)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры методик начального образования

протокол № 9 от «29» 04. 2021 года

Заведующий кафедрой
Касумова Б.С-А, доцент, к.п.н. _____

СОГЛАСОВАНО:
Директор библиотеки_____
Арсагиреева Т.А.
(подпись)

Начальник УМУ
Озиев Т.Т. _____
(подпись)

Права и обязанности студента-практиканта:

1. Студент-практикант выполняет все виды работ, предусмотренные программой учебной практики в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями.
2. Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка школы, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения учебной практики.
3. Студент, отстраненный от учебной практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению кафедры ему может быть назначено повторное прохождение учебной практики.
4. В соответствии с программой учебной практики студент обязан своевременно, за 2 дня до завершения учебной практики, представить отчетную документацию (портфолио).
5. Студент-практикант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, администрации ОУ, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.
6. По итогам учебной практики студент получает диф. зачет.
7. В случае болезни или иным объективным причинам (при наличии подтверждающих документов и личного заявления) студент может пройти учебную практику в иные сроки, совместимые с учебным планом.

Памятка студенту-практиканту

1.Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей учебной практики: учебно-ознакомительной практики. Внимательно прочтите название практики во избежание ошибочного ознакомления с практикой другого курса.

2.Внимательно проработайте все пункты задания практики, по непонятным, вызывающим затруднения местам обратитесь к методисту (до или, в крайнем случае, во время прохождения практики, но не после).

3.При необходимости соберите нужный материал.

4.Посетите установочную консультацию.

5.В учреждении, где проходите учебную практику, соблюдайте установленный порядок и ведите себя согласно этикету (не следует вызывающе одеваться, громко говорить и т. п.).

6.При возникновении затруднений и конфликтных ситуаций, если это возможно – решите возникшие вопросы на месте мирным способом, но без ущемления ваших прав. Если такой возможности нет – не выясняйте отношения на месте, придите к своему методисту, руководителю.

7.Проводя какую-либо работу с детьми, установите с ними контакт, объясните, кто вы и расскажите о том, что делаете (насколько это возможно в данном случае).

8.Ни в коем случае не опаздывайте на урок и ведите себя должным образом (как минимум, отключите мобильный телефон и держите свое мнение при себе).

9.Данные, полученные при выполнении задания учебной практики, конфиденциальны. Вы можете их предоставить только методисту. В отчете реальные фамилии указывать не нужно, достаточно инициалов.

10.Своевременно заполняйте отчет по учебной практике, (дневник), графы, касающиеся вида, цели, сроков практики, а также собственных выводов.

11.Не забудьте позаботиться о том, чтобы в вашем отчете (дневнике) сделали запись, подтверждающую, что вы действительно проходили практику в данном учреждении, и поставили печать в путевке.

12.Сдавайте отчет по учебной практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

Инструкция по заполнению дневника учебной практики

В период учебной практики вы осуществляете профессиональные действия, с которыми знакомились в аудитории, у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения педагогических задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Учебная практика, связанная с воспитательной деятельностью, позволит вам приобрести опыт детьми и коллегами, опыт организаторской, коллективной творческой деятельности.

Педагогический дневник – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневнику можно доверить свои педагогические открытия и радости, нерешенные вопросы и сомнения.

1.Педагогический дневник ведет каждый студент – практикант.

2.В дневнике учебной практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики. Педагогический дневник – это …

– Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.

– Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.

– Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. Это анализ, позволяющий разбираться в поступках детей и в причинах их поведения, строить дальнейшие профессиональные планы.

– Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.

– Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги. Это – эмоциональное самовыражение. Без таких действий нельзя стать настоящим воспитателем!

Регулярное ведение педагогического дневника – это функциональная обязанность студента – практиканта. Дневник может быть проверен руководителем, наставником в

период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

Требования к ведению дневника.

3.Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.

4.Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.

5.Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

6.Итоговый анализ воспитательной работы в период практики – важная часть дневника.

7.Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.

8.Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ, ПСИХОЛОГИИ И ДЕФЕКТОЛОГИИ

«КАФЕДРА МЕТОДИК НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЧЕТ
Производственной (стажерской) практики

Направление 44.03.05 Педагогическое образование
Профиль подготовки «Начальное образование и Иностранный (английский) язык».

Студент_(ка)_____

Курс/группа_____

База практики _____

Место прохождения практики (город, село) _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководители практики от организации _____
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Руководители практики от университета _____
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Отчет представлен _____
(дата)

Оценка _____
(оценка)

Грозный, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
практики студентов

Студент _____ __ курса _____ формы обучения,
ФИО очной/заочной
Направление подготовки_____
Наименование профильной организации_____
Сроки практики с_____по_____20__г.
Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: _____
Руководитель от организации: _____

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	До начала практики	
2	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	В первый день	
3	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.	В первый день	
4	Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.	В период практики	
5	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	В период практики	
6	Консультации руководителя практики от профильной организации.	В период практики	
7	Консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта.	В период практики	

8	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались).	За два дня до аттестации	
9	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня	

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: _____

_____

Руководитель от профильной организации: _____

«____» _____20__г.

М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт педагогики, психологии и дефектологии

Кафедра методик начального образования

ДНЕВНИК

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

Профиль подготовки

«Начальное образование и Иностранный (английский) язык»

Руководитель практики:
_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Исполнитель: _____
(Ф.И.О., группа)

База практики _____

Грозный, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ

ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 х 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

3.5. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.6. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.7. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

3.8. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

АНКЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. *Какие трудности возникали в процессе практики?*
2. Каковы причины затруднений?
а). Недостаток знаний.
б). Недостаток практических умений.
в). Свойства и качества личности.
г). Недостаточная помощь учителя начальной школы и педагогического персонала.
д). Недостаточная помощь руководителя практики.
е). Другое (напишите).
3. Готовы ли вы к работе в качестве педагога?
а). Да.
б). Не вполне.
в). Нет.
4. Если «нет», назовите причины.
5. В чем вы видите положительное влияние практики?
а). В возможности применять знания, полученные в ВУЗе.
б). В получении практических умений.
в). В возможности проверить правильность выбора профессии.
г). Другое (напишите).
6. В чем вы видите недостатки практики?
а). В плане практики.
б). В коротком отрезке времени, отведенном для практики.
в). В руководстве практикой со стороны преподавателя вуза.
г). В руководстве учителя начальной школы.
д). Другое (напишите).
7. Довольны ли вы практикой?
а). Вполне.
б). Скорее доволен, чем нет.
в). Скорее нет, чем да.
г). Недоволен.
д). Затрудняюсь ответить.
8. Ваши предложения по совершенствованию практики

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: _____

Руководитель от профильной организации: _____