

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 11:02:15
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f626889d813e507697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Факультет естествознания
Кафедра биологии и методики ее преподавания

УТВЕРЖДЕНА

Учебно-методическим советом ЧГПУ
протокол № 9, от 24.05.2021г.

Председатель  С.А.Гончаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики

Производственная практика
Б2.О.02.01(П) Педагогическая практика

форма (формы) проведения практики

дискретная, рассредоточенная
способ проведения практики

стационарная/выездная

Код и направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профили) образовательной программы

«Биология» и «Экология»

Уровень образования

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год приема 2019г.

Грозный, 2021

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Цели производственной (педагогической) практики заключаются:

- в формировании у обучающихся компетенций, необходимых для всестороннего и последовательного овладения основными видами профессиональной деятельности, обеспечении связи между теоретической и практической подготовкой обучающихся;
- в формировании готовности к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Задачи практики:

- формирование у обучающихся способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм;
- формирование у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль при обсуждении основных целей прохождения практики, анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- развитие у обучающихся умений объяснять сущность законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;
- развитие у обучающихся умений применять в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования;
- формирование у обучающихся способностей успешно взаимодействовать в процессе педагогического общения с администрацией и учителями образовательной организации при ознакомлении с особенностями работы образовательной организации в соответствии с нормативными правовыми документами.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (педагогическая адаптационная) практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Организация практической подготовки соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Производственной (педагогической) практике предшествует изучение дисциплины «Введение в профессию» блока 1 «Дисциплины (модули)», адаптивного курса «Введение в образовательную среду вуза», дисциплины «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности» и «Цифровая школа».

Производственная (педагогическая адаптивная) практика сопровождает изучение дисциплин модуля "Психолого-педагогический" («Педагогика» и «Психология») и представляет собой 1-ый этап педагогической практики, который закладывает основы для успешного прохождения следующих этапов производственной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика предполагает формирование следующих компетенций:

Таблица 1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
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.
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования. ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин
информационно-коммуникационных технологий)	(модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их элементов.

<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-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.</p> <p>ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованное содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.</p> <p>ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p> <p>ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.</p>
<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.</p> <p>ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся.</p> <p>ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.</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-6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.</p>
<p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>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.</p> <p>ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>
<p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.</p> <p>ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.</p>

<p>ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p>ПК-1.1. Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами. ПК-1.2. Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами. ПК-1.3. Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров</p>
<p>ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК-4.1. Моделирует и проектирует образовательную среду для формирования результатов обучения, в том числе в соответствующих предметных областях среднего образования, в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения. ПК-4.2. Применяет принципы междисциплинарного подхода для достижения метапредметных и предметных результатов в предметных областях среднего образования «Родной язык и литература» и «Русский язык». ПК-4.3. Использует технологии личностного развития, знания в области идейно-эстетического идеала, формируемого в классических произведениях словесности для достижения личностных результатов учащихся</p>
<p>ПК-9. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам</p>	<p>ПК-9.1. Разрабатывает индивидуально ориентированные учебные материалы по русскому, родному языкам и литературе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их особых образовательных потребностей. ПК-9.2. Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по русскому, родному языкам и литературе для обучающихся с особыми образовательными потребностями и возможностями. ПК-9.3. Проектирует индивидуальные образовательные модели урочной (Русский язык, родной язык и Литература) и внеурочной деятельности с ориентацией на достижение личностных результатов. ПК-9.4. Использует различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся при изучении русского, родного языка и литературы</p>

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;
- основные закономерности возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.
- правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;

уметь:

- анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации, и нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников;
- моделировать и проектировать образовательную среду для формирования результатов обучения, в том числе в соответствующих предметных областях среднего образования, в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения
- создавать речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами;

владеть:

- способами планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста;
- навыками оценки специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения.

Тип практики: педагогическая (адаптивная) практика.

Вид практики: производственная практика.

Общая трудоемкость: объем практики составляет 216 ч./ 6 з.е. на 2 курсе:

108 ч./3 з.е. – в 3-ем семестре;

108 ч./3 з.е. – в 4-ом семестре.

Способ проведения: стационарная/выездная практика.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Образовательная деятельность в форме практической подготовки при реализации производственной практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

При выборе баз практики Университет руководствуется следующими критериями: наличие высококвалифицированных специалистов; достаточная материальная база; наличие опыта инновационной педагогической деятельности в образовательной организации; реализация образовательной организацией основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО) в соответствии с ФГОС ОО. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

Практика реализуется на 2 курсе, в 3 и 4 семестрах.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики, виды контактной, самостоятельной работы и трудоемкость

Таблица 1

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Содержание этапа	Виды работы, формы практической подготовки	Трудоемкость (в часах)	
			очн.форма	заочн.форма
3 семестр				
Первый этап подготовительный.	<p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики</p>	<p>Участие в установочной конференции. Составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</p>	2	2
Основной этап профессионально-поисковый.	<p>1 раздел: Ознакомление с образовательным учреждением, педагогическим коллективом, нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации.</p>	<p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации. Знакомство с основными направлениями деятельности организации, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации.</p>	16	16

	2 раздел: Анализ специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. Анализ «Профессионального стандарта педагога»	Анализ «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях». Изучение проблемы перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога.	18	18
4 семестр				
	3 раздел: Формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	Знакомство с должностными обязанностями директора, завучей, методистов, учителей-предметников; изучение особенностей труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами. Беседы с директором, зам.директора, учителем-предметником, классным руководителем. Посещение уроков, внеурочных мероприятий учителей-предметников с целью анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	16	16
	4 раздел: Изучение специфики организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении	Выполнение заданий организационного и творческого характера: - наблюдение за проведением отдельных видов учебно-воспитательной работы, анализ и обобщение опыта; - участие в подготовке и проведении воспитательного мероприятия; - оказание помощи в организации мероприятия, волонтерство; - оформление зала, подготовка декораций и т. д.	16	16
Третий этап – рефлексивно-оценочный.	Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике.	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	4	4

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

6.1. Контрольные задания для оценки этапов формирования компетенций, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП

Таблица 2

Разделы основного этапа практики	Задания для студентов	Планируемые результаты практики (дескрипторы)	Формы текущего контроля
3 семестр			
<p>1 раздел. Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования.</p>	<p>1. Вести дневник практики.</p> <p>2. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.</p> <p>3. Изучить локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице.</p> <p>4. Изучить особенности труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами.</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации; - нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников; - санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях; - должностные обязанности в соответствии с нормативными документами директора, зам. директора, руководителя методического объединения, учителя-предметника, классного руководителя; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации; - анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников; - анализировать «Профессиональный стандарт педагога»; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; - навыками ведения дискуссии по актуальным проблемам профессиональной сферы 	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики.</p> <p>Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».</p> <p>Собеседование.</p>

<p>2 раздел: Анализ специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. Анализ «Профессионального стандарта педагога»</p>	<p>1. Вести дневник практики. 2. Проанализировать «Профессиональный стандарт педагог»; изучить проблему перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога. 3. Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».</p>	<p>Знает: - схему анализа нормативных документов образовательной организации (Устав школы, основные положения). Умеет: - работать с сайтом образовательной организации общего образования; - осуществлять анализ соответствия содержания сайта образовательной организации общего образования нормативным документам и общим критериям. Владет: основными приемами работы с информационно-образовательной средой образовательной организации общего образования</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации». Собеседование.</p>
4 семестр			
<p>3 раздел: Формирование представлений о функциональных обязанностях учителя</p>	<p>1. Вести дневник практики. 2. Провести беседы с учителем-предметником, ознакомиться с должностными обязанностями учителя. 3. Посетить уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника. 4. Составить протокол 1 урока и произвести анализ урока.</p>	<p>Знает: – стратегии и тактики взаимодействия участников образовательного процесса в школе; – формы и методы работы в команде. Умеет: – осуществлять поиск, анализ и синтез информации из разных источников для решения поставленных задач; – анализировать и оценивать задачу в рамках поставленной цели (проекта), способы ее решения; Владет: – разработкой плана достижения поставленной цели (проекта) в заданных условиях. осуществлять поиск, – навыками поиска, анализа и синтеза информации из разных источников для решения поставленных задач</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике: проверка протоколов уроков; протоколов классных часов, внеклассных мероприятий; проверка заполнения таблиц «Анализ урока» Собеседование.</p>

<p>4 раздел:</p> <p>Изучение специфики организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении</p>	<p>1. Вести дневник практики.</p> <p>2. Выполнять задания организационного и творческого характера:</p> <p>3. Наблюдать за проведением отдельных видов учебно-воспитательной работы.</p> <p>4. Участвовать в подготовке и проведении воспитательного мероприятия.</p> <p>5. Провести коммуникативную игру.</p> <p>6. Провести внеклассное мероприятие по предмету</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стратегии и тактики взаимодействия участников образовательного процесса в школе; – формы и методы проведения воспитательных мероприятий. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск, анализ и синтез информации из разных источников для решения поставленных задач; – анализировать и оценивать задачу в рамках поставленной цели (проекта), способы ее решения; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработкой плана достижения поставленной цели (проекта) в заданных условия; – навыками поиска, анализа и синтеза информации из разных источников для решения поставленных задач 	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике: проверка протоколов уроков; протоколов классных часов, внеклассных мероприятий; проверка заполнения таблиц «Анализ урока»</p> <p>Собеседование.</p>
---	---	--	---

6.2. Формы отчетности по практике

Методы текущего контроля:

- поиск информационных источников,
- анализ нормативных документов,
- протоколы посещенных учебных занятий и внеклассных мероприятий,
- анализ посещенных учебных занятий и внеклассных мероприятий.

Форма итогового контроля: индивидуальная (отчетная документация студента-практиканта, письменная или электронная), дифференцированный зачет.

Индивидуальный отчет включает в себя выполнение студентом-практикантом заданий по каждому базовому разделу практики:

3 семестр:

Задание 1. Составить информационную карту образовательной организации на основе анализа сайта ОУ и изучения нормативной документации, регламентирующей деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.) (схема информационной карты образовательного учреждения – в приложении).

Задание 2. Изучить локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа представить в таблице.

Задание 3. Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».

Алгоритм анализа (результаты анализа зафиксировать в дневник практики).

1. Требования к размещению общеобразовательных организаций.
2. Требования к территории общеобразовательных организаций.
3. Требования к зданию.
4. Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных организаций.
5. Требования к воздушно-тепловому режиму.
6. Требования к естественному и искусственному освещению.
7. Гигиенические требования к режиму образовательной деятельности:

- оптимальный возраст начала школьного обучения;
 - количество учащихся в классе;
 - профилактика переутомления обучающихся в течение учебного года;
 - время начала учебных занятий;
 - регламентация количества смен в лицеях, гимназиях;
 - требования к максимальному общему объему недельной образовательной нагрузки обучающихся;
 - распределение образовательной недельной нагрузки в течение учебной недели;
 - общий объем нагрузки в течение дня;
 - регламентация особенностей составления расписания уроков;
 - дополнительные требования, предъявляемые к организации обучения в первом классе;
 - продолжительность перемен между уроками;
 - наполняемость классов-комплектов в малокомплектных сельских организациях;
 - требования к чередованию во время урока различных видов учебной деятельности;
 - продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках;
 - рекомендации по обеспечению двигательной активности обучающихся;
 - требования к объему домашних заданий;
 - требования к весу ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей.
8. Требования к организации медицинского обслуживания обучающихся и прохождению медицинских осмотров работниками общеобразовательных организаций.
 9. Требования к санитарному содержанию территории и помещений.
 10. Требования к соблюдению санитарных правил.

Задание 4. Проанализировать «Профессиональный стандарт педагога»; изучить проблему перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога.

Алгоритм анализа «Профессионального стандарта Педагог»:

1. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт.
2. Характеристика обобщенных трудовых функций:
 - требования к образованию и обучению;
 - требования к опыту практической работы;
 - особые условия допуска к работе;
 - трудовые действия;
 - необходимые умения;
 - необходимые знания.

Результаты анализа зафиксировать в дневнике практике.

4 семестр

Задание 1. Посетить учебные занятия учителя-предметника. Привести протокол одного посещенного урока. Проведите анализ урока с позиции действия преподавателя и действия учеников (схема анализа – в приложении).

Задание 2. Посетить внеклассные мероприятия учителя-предметника. Привести протокол одного посещенного мероприятия. Провести анализ внеклассного мероприятия по предложенной схеме.

Задание 3. Разработать и провести с обучающимися коммуникативную игру.

Задание 4. Разработать и провести с обучающимися внеклассное мероприятие по русскому

Критерии оценивания результатов прохождения практики			
Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовл.» менее 55 баллов	«Удовлетворительно» 55 -72	«Хорошо» 73-86	«Отлично» 87-100
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

языку.

6.3. Контроль качества освоения программы учебной практики осуществляется в 3 и 4 семестрах по следующим критериям:

- обязательное выполнение индивидуального плана учебной практики;
- овладение компетенциями, предусмотренными программой учебной практики: учебно-ознакомительной практики (владение педагогической этикой, глубина самоанализа);
- мера самостоятельности и творчества студента;
- умение творчески применять теоретические знания в практической работе;
- содержание, качество и оформление документации;
- своевременность предоставления документации руководителю и на кафедру;
- отношение студента к проводимым мероприятиям и практике в целом (проявление активности и дисциплинированности в ходе практики, мера активности приобщения к методической работе, и пр.).

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачёта с оценкой.

Оценочные средства и критерии оценивания отдельных заданий по практике представлены в приложении к данной РПД «Фонд оценочных средств по производственной (педагогической практике)».

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные

вопросы;

- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции.

7.2. Права и обязанности студентов-практикантов

Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

Практикант, не выполнивший программу практики, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом вуза;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

7.3. Обязанности старосты группы практикантов

На период практики назначается староста группы из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т. п.

Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать руководителя о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

7.4. Методические указания для студентов-практикантов

Памятка студенту-практиканту

1. Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей производственной 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. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.
- В учреждении, где проходите производственную практику, соблюдайте установленный порядок и ведите себя согласно этикету (не следует вызывающе одеваться, громко говорить и т. п.).
6. Своевременно заполняйте дневник производственной практики, графы, касающиеся вида, цели, сроков практики, а также собственных выводов.
 7. Подготовьте отчет по производственной практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

7.5. Инструкция по заполнению дневника производственной практики

В период производственной практики у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения профессиональных задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Профильная практика, связанная с педагогической деятельностью, позволит вам приобрести опыт работы с языковым материалом, повысить уровень предметных знаний, без которых невозможно становление профессионала.

Ведение дневника – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневник ведет каждый студент-практикант. В дневник производственной практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику.

Дневник – это:

- Рабочий инструмент, в котором вы фиксируете этапы и виды деятельности, вносите материалы выполнения заданий.
- Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и профессионального роста деятельности.
- Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. В таком формате удобно корректировать дальнейшие профессиональные планы.
- Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.

Регулярное ведение 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.

- 1. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики.
- 2. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.
- 3. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
- 4. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника.
- 5. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
- 6. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п.
- 7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ 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 ОПОП (раздел «Адаптация ОПОП 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 слух

- 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 может проводиться в несколько этапов.

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

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы,

отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

9.1. Памятка студенту-практиканту

1. Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей производственной практики.

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. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

В учреждении, где проходите производственную 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. Не опаздывайте на уроки и ведите себя должным образом (как минимум, отключите мобильный телефон).

9. Данные, полученные при выполнении задания производственной практики, конфиденциальны. Вы можете их предоставить только методисту.

10. Своевременно заполняйте дневник по производственной практике, 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. Подготовьте отчет по производственной практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

9.2. Методические рекомендации по выполнению заданий основного этапа

3 семестр

Рекомендации к выполнению задания №1.

Проанализируйте контент официального сайта ОУ и внесите данные в

информационную карту образовательной организации, изучив нормативную документацию, регламентирующей деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.) (схема карты – в приложении).

Рекомендации к выполнению задания №2.

Изучите локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа представьте в таблице:

Таблица. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации

№ п/п	Название локального акта	Основание для разработки	Процедура утверждения
1. Локальные нормативные акты, регламентирующие права и обязанности участников образовательного процесса			
1.1	Устав ОО	ст. 52 Гражданского кодекса РФ; ст. 25 №273-ФЗ	Учредитель
1.2	Коллективный договор	ст. 40, 41 Трудового кодекса	Переговоры, общее собрание, регистрация в органе по труду
1.3	Должностные инструкции работников ОО	Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 №678; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н	Профсоюз, приказ
....		
2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности			
2.1	Положение о рабочей программе учебного предмета (курса, дисциплины, модуля)	ст. 28 №273-ФЗ; приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015	Приказ
2.2	Положение об организации индивидуального обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья	ст. 41, 79 №273-ФЗ; письмо Минобрнауки России от 05.09.2013 №07-1317	Приказ
...		
3. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов общественного самоуправления в образовательной организации			

3.1	Положение об общем собрании (конференции) работников ОО	ч.4 ст.26 №273-ФЗ	Общее собрание, приказ
3.2	Положение о педагогическом совете ОО	ч.4 ст.26 №273-ФЗ	Приказ
...		
4. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок работы со школьной документацией			
4.1	Положение о документообороте в ОО	Письмо Минобразования РФ от 20 декабря 2000г. №03- 51/64; приказ МОНиМ РК от 28.05.14 №35	Приказ
4.2	Положение о рабочей программе по учебному предмету учителя- предметника	п.9 ст 2 №273-ФЗ, приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 (ред. от 28.05.2014)	Приказ
...		
5. Локальные нормативные акты, регламентирующие методическую работу педагогов, исследовательскую деятельность обучающихся			
5.1	Положение об организации методической работы (включить вопросы функционирования методического кабинета, методического совета)	п.20 ч.3 ст. 28 №273-ФЗ	Приказ
5.2	Положение о научно-практической (методической) конференции	п.20 ч.3 ст. 28 №273-ФЗ	Приказ
...		

Рекомендации к выполнению задания 3.

Проанализируйте образовательную среду ОУ «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».

Алгоритм анализа (результаты анализа зафиксировать в дневник практики).

1. Требования к размещению общеобразовательных организаций.
2. Требования к территории общеобразовательных организаций.
3. Требования к зданию.
4. Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных организаций.
5. Требования к воздушно-тепловому режиму.
6. Требования к естественному и искусственному освещению.
7. Гигиенические требования к режиму образовательной деятельности:
 - оптимальный возраст начала школьного обучения;
 - количество учащихся в классе;
 - профилактика переутомления обучающихся в течение учебного года;
 - время начала учебных занятий;
 - регламентация количества смен в лицеях, гимназиях;
 - требования к максимальному общему объему недельной образовательной нагрузки обучающихся;
 - распределение образовательной недельной нагрузки в течение учебной недели;
 - общий объем нагрузки в течение дня;
 - регламентация особенностей составления расписания уроков;
 - дополнительные требования, предъявляемые к организации обучения в первом классе;
 - продолжительность перемен между уроками;
 - наполняемость классов-комплектов в малокомплектных сельских организациях;
 - требования к чередованию во время урока различных видов учебной деятельности;
 - продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках;

- рекомендации по обеспечению двигательной активности обучающихся;
 - требования к объему домашних заданий;
 - требования к весу ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей.
8. Требования к организации медицинского обслуживания обучающихся и прохождению медицинских осмотров работниками общеобразовательных организациях.
 9. Требования к санитарному содержанию территории и помещений.
 10. Требования к соблюдению санитарных правил.

Рекомендации к выполнению задания 4.

Изучите «Профессиональный стандарт педагога» с точки зрения проблемы перехода образовательной организации на новый стандарт. Результаты анализа зафиксировать в дневнике практике.

Алгоритм анализа «Профессионального стандарта Педагог»:

1. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт.
2. Характеристика обобщенных трудовых функций:
 - требования к образованию и обучению;
 - требования к опыту практической работы;
 - особые условия допуска к работе;
 - трудовые действия;
 - необходимые умения;
 - необходимые знания.

4 семестр

Рекомендации к выполнению задания 1.

Посещайте учебные занятия учителя-предметника и ведите подробные записи хода урока. Составьте протоколы посещенных уроков (2-3). Шаблон протокола:

Дата:				
Школа:				
Класс:				
Преподаватель:				
Количество учащихся:				
Тема урока:				
Цель урока:				
Время (мин)	Действия преподавателя	Действия учеников	Технические средства обучения	Интерпретация происходящего с точки зрения учебной деятельности

Проведите анализ урока с позиции действия преподавателя и действия учеников.

Схема анализа посещенного урока

№	Критерии оценивания	Результаты совместного анализа учебного занятия студентами, руководителями практики
1	Интерес и мотивация учащихся на занятии: – целенаправленно создаются педагогом; – не создаются.	
2	Целеполагание занятия: – цель урока обсуждается, согласуется с учащимися; – цель урока задается учителем, «спускается сверху».	
3	Характер учебных заданий, вопросов, задач, упражнений и пр.: – проблемный, поисковый, творческий; репродуктивный, воспроизводящий, по алгоритму.	
4	Время «говорения» школьников на занятии в сравнении со временем активного объяснения педагога: – сопоставимо; – много меньше	
5	Активность учащихся на занятии: – высказывание своей точки зрения, своего отношения к изучаемому материалу; – участие в диалоге, дискуссии; формулирование гипотезы; – предложение своего способа решения задачи, проблемы, проблемной ситуации; вопросы педагогу (другим учащимся) по теме; – ответы на вопросы педагога репродуктивного, воспроизводящего характера.	
6	Преобладающий стиль общения педагога с учащимся: – диалогический, полилогический; – монологический.	
7	Форма урока: – урок-исследование, защита проекта; урок-аукцион идей, игровое занятие; урок-конференция; дискуссия; диспут; – традиционный урок.	
8	Психологический климат занятия: – положительно-эмоциональный; – отсутствие положительного эмоционального климата; – возникали моменты напряжения.	
9	Приемы, методики, технологии преподавания, используемые педагогом: – оригинальные методики, технологии, методические приемы; – авторская учебная программа; – экспериментальные разработки; – использование инновационных (эффективных) подходов к организации учебного процесса; – коммуникативный (дискуссионный) подход, игровой подход (имитационное моделирование), проблемно-поисковый подход, самоопределенческий, деятельностный, рефлексивный подход; – работа по типовым учебным планам, программам и методикам	
10	Содержание занятия: – научность, логичность, системность, доступность, наглядность, оптимальность объема учебного материала; – отсутствие оптимальности объема учебного материала.	
11	Дисциплина учащихся на уроке: – нарушений практически нет; – нарушения есть, учитель их замечает и продуктивно «гасит»; – есть несколько (1-2) нарушителей; – дети часто отвлекаются, урок проходит в непродуктивной обстановке.	

Рекомендации к выполнению задания 2.

Посетите классные часы и внеклассные мероприятия учителя-предметника. Составьте протоколы посещенных мероприятий.

Шаблон протокола:

Дата:				
Школа:				
Класс:				
Преподаватель:				
Количество учащихся:				
Тема урока:				
Цель урока:				
Время (мин)	Действия преподавателя	Действия учеников	Технические средства обучения	Интерпретация происходящего с точки зрения учебно-воспитательной деятельности

Представьте анализ внеклассного мероприятия по схеме.

Схема анализа внеклассного мероприятия (схема Ю. Самсонова, Т. Тучковой)

1. Участники данного мероприятия. Класс, контингент, возраст, количество, добровольность (или обязательность) их участия.
2. Тема и цель мероприятия. Обоснование целесообразности проведения данного мероприятия (интерес, актуальность для данного возраста, предварительная работа с целью заинтересовать учащихся). От кого исходит инициатива проведения мероприятия?
3. Программа мероприятия. Средства для мотивационной подпитки его участников. Структура мероприятия (начало, кульминация, завершение).
4. Прогнозируемый результат. Воспитание культуры выражения эмоций: радости, доброжелательности и желания помочь другим. Эмоциональное состояние на мероприятии, до и после. Возникновение у учащихся познавательных потребностей, сопереживания и желания самосовершенствоваться и самовыражаться. Развитие творческих способностей учащихся, квалифицированная помощь в этом педагогических работников, проводящих мероприятие.
5. Своеобразие данного мероприятия (в частности, традиции, обрядовая сторона, репродуцирование национальной культуры, праздничность, торжественность)
6. Оснащенность, разнообразие и адекватность средств воздействия

Рекомендации к выполнению задания 3.

Разработать и провести с обучающимися коммуникативную игру.

Примеры коммуникативных игр

Пресс-конференция

Цель: развить умение вежливо отвечать на вопросы собеседников, кратко и корректно формулировать ответ; формировать речевые умения. Все дети группы участвуют в пресс-конференции на любую тему (например: «Твой выходной день», «Экскурсия в зоопарк»,

«День рождения друга», «В цирке» и др.). Один из участников пресс-конференции «гость» (тот, кому будут заданы все вопросы) – садится в центр и отвечает на любые вопросы детей.

Пойми меня

Цель: развить умение ориентироваться в ролевых позициях людей и коммуникативных ситуациях. Ребёнок выходит вперёд и придумывает речь из 4-5 предложений. Дети должны догадаться, кто говорит (экскурсовод, журналист, воспитатель, литературный герой) и в какой ситуации возможны подобные слова. Например, «И вот все вышли на старт. 5,4,3,2,! – старт!» (Ситуация – соревнование спортсменов, говорит спортивный комментатор).

Рекомендации к выполнению задания 4.

Разработать и провести с обучающимися (по согласованию с руководителями практики) внеклассное мероприятие по русскому языку. Представить самоанализ проведенного мероприятия.

Информационная карта внеклассного мероприятия:

Ф.И.О. студента, отделение, курс, группа	
Школа, класс	
Название мероприятия	
Форма проведения	
Цель и задачи	
Предварительная подготовка (оформление класса, презентация и т.п.)	
Ход воспитательного мероприятия (содержание и методика проведения воспитательного мероприятия)	
Использованная литература	
Анализ проведенного мероприятия (положительные стороны, неудавшиеся моменты, причины неудачи и т.п.)	

Примечание:

1. Приложить фото- и видеоматериалы о проведении зачетного внеклассного воспитательного мероприятия.
2. К разделу «Ход воспитательного мероприятия» приложить конспект.

9.3. Инструкция по заполнению дневника производственной практики

В период производственной практики у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения профессиональных задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Производственная практика, связанная с педагогической деятельностью, позволит вам приобрести опыт работы с детьми и коллегами, опыт организаторской, коллективной творческой деятельности.

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

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.

2. В дневник производственной практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику. 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. В таком формате удобно корректировать 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.

Регулярное ведение 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.

1. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики.
2. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.
3. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
4. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника.
5. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
6. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п.
7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации.

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

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой,
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						

1.	Образовательное право: учебник для вузов / А.И. Рожков [и др.]; под редакцией А.И.Рожкова, В.Ю.Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 376с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448490	4/212	25/25	--	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448490	100%
2.	Старикова Л.Д. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07379-9	4/212	25/25	.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451533 .	100%
3.	Куклина Е. Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0.	4/212	25/25	.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452858 .	100%
4.	Сакова О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов: учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0541-7 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477587	4/212	25/25	.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477587	100%
Дополнительная литература						
5.	Брызгалова С.И. Введение в научно-педагогическое исследование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брызгалова С.И.— Электрон. текстовые данные. — Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012.— 171 с.	4/212	25/25	.	ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/23768.html	100%
6.	Суртаева, Н. Н. Педагогические технологии: учебное пособие для вузов / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10405-9	4/212	25/25	.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456296	100%
7.	Бермус А. Г. Практическая педагогика: учебное пособие для вузов / А. Г. Бермус. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12372-2.	4/212	25/25	.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447411 .	100%

8	Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе: учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под редакцией В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07122-1.	4/212	25/25	.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/code/453412	100%
9	Куклина Е. Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0.	4/212	25/25	..	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/code/452858 .	100%

10.2. Интернет-ресурсы

1. <https://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPRbooks».
2. <https://urait.ru/> Образовательная платформа «Юрайт».
3. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Лань».
4. <https://icdlib.nspu.ru/> МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ.
5. <https://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU.
6. <http://www.consultant.ru/> СПС «КонсультантПлюс».

10.3. Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);
4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;
5. Примерная основная образовательная программа по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование соответствующего профиля;
6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;
7. Положение об организации и осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 06.09.2017 г., протокол №1;
8. Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, утвержденный решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 21.09.2017 г., протокол №1;

9. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 03.02.2015 г., протокол №6 с изменениями от 02.02.2016 г., протокол №5; 27.12.2016 г., протокол №5; от 15.06.2017 г., протокол №11; от 06.09.2017 г., протокол №1;
10. Положение об организации и проведении практик, обучающихся по программам высшего образования ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 27.03.2018 г., протокол № 7.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитории для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория - ауд. 2-03	Аудиторная доска, (столы ученические, стулья ученические) на 34 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, интерактивная доска- 1	ул. Субры Кишиевой, № 46а
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс - ауд. 2-14	Компьютерная мебель на 18 посадочных мест, 18 компьютеров, системный блок (18 шт.), клавиатура (18 штук), мышь (18 штук).	ул. Субры Кишиевой, № 46а
Аудитория для практических занятий - ауд.5-03	Учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 24 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, стеллажей – 4, телевизор – 1, DVD– 1, интерактивная доска	ул. Субры Кишиевой, № 46а
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Мебель (столы и стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Электронный читальный зал. этаж 2Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

Автор рабочей программы практики:

К.б.н., доцент. *Кушалиева* Ш.А. Кушалиева

Заведующий кафедрой *Кушалиева* к.б.н., доцент Ш.А. Кушалиева

Согласовано:

Директор библиотеки ЧГПУ



Т.А. Арсагиреева

28.04.2021

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

Кафедра биологии и методики ее преподавания

**Индивидуальный план
прохождения производственной (педагогической адаптационной) практики:**

студенткой 2-го курса _____
Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование
(профили _____, _____ форма обучения)

База практики: _____

3

семестр

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
Первый этап подготовительный.		<p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Инструктаж по технике безопасности. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики</p>	<p>Отметка о посещении установочной конференции. Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план. Карта базы практики.</p>
Основной этап – профессионально-поисковый.		<p>1 раздел: Ознакомление с образовательным учреждением, с педагогическим коллективом, с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>2 раздел: Анализ специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. Анализ «Профессионального стандарта педагога»</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации». Собеседование.</p>
Третий этап – рефлексивно-оценочный.		<p>Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных за 3 семестр. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.</p>	<p>Проверка комплекта отчетной документации по практике Выступление на итоговой конференции по практике Зачет с оценкой</p>

4

семестр

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
------	-------	------------	------------------

Первый этап подготовительный.		Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики	Отметка о посещении установочной конференции. Индивидуальный план. Карта базы практики.
Основной этап – профессионально-поисковый.		3 раздел: Формирование представлений о функциональных обязанностях учителя 4 раздел: Изучение специфики организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики. Проверка планов-конспектов внеклассных мероприятий Собеседование.
Третий этап – рефлексивно-оценочный.		Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных за 4 семестр. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	Проверка комплекта отчетной документации по практике Выступление на итоговой конференции по практике Зачет с оценкой

Срок сдачи студентом отчета по практике: _____ 202__ – _____ 202__

Руководитель производственной (педагогической) практики:

Техническое задание на производственную практику получила _____ 202__

Ст. 2 курса гр. _____

Зав.кафедрой _____

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

Кафедра биологии и методики ее преподавания

**Совместный план-график
прохождения производственной (педагогической адаптационной) практики
студенткой 2-го курса _____
Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование
(профили _____, _____ форма обучения)**

База практики: _____

3

семестр

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
Первый этап подготовительный.		<p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Определение руководителей, наставников практики.</p> <p>Распределение студентов по базам практики.</p> <p>Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики</p>	<p>Отметка о посещении установочной конференции.</p> <p>Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Индивидуальный план. Карта базы практики.</p>
Основной этап – профессионально-поисковый.		<p>1 раздел: Ознакомление с образовательным учреждением, с педагогическим коллективом, с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>2 раздел: Анализ специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. Анализ «Профессионального стандарта педагога»</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».</p> <p>Собеседование.</p>
Итоговый		<p>Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных за 3 семестр.</p> <p>Представление и защита результатов практики на итоговой конференции.</p> <p>Дискуссия, подведение итогов практики.</p> <p>Представление отчета по итогам практики руководителю.</p>	<p>Проверка комплекта отчетной документации по практике</p> <p>Выступление на итоговой конференции по практике</p> <p>Зачет с оценкой</p>

4

семестр

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
------	-------	------------	------------------

Первый этап подготовительный.		Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики	Отметка о посещении установочной конференции. Индивидуальный план. Карта базы практики.
Основной этап – профессионально-поисковый.		3 раздел: Формирование представлений о функциональных обязанностях учителя 4 раздел: Изучение специфики организации учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики. Проверка планов-конспектов внеклассных мероприятий Собеседование.
Итоговый-рефлексивно-оценочный		Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных за 4 семестр. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	Проверка комплекта отчетной документации по практике Выступление на итоговой конференции по практике Зачет с оценкой

Программа прохождения производственной (педагогической) практики 3 семестр

№	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Участие в установочной конференции. Составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	1 неделя	
2	Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.	1 неделя	
3	1. Вести дневник практики. 2. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования..	2-3 неделя	
4	Изучить локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице.	2-3 неделя	
5	Изучить особенности труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами.	4-5 неделя	
6	Проанализировать «Профессиональный стандарт педагог»; изучить проблему перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога. Вести дневник практики	6-8 недели	

7	Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».	9-11 недели	
8	Посещение внеклассных мероприятий и уроков учителей-предметников	В течение практики	
9	Изучение основной нормативной документации, регламентирующей деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.). Составление информационной карты образовательного учреждения.	12-13 недели	
11	Составление протокола посещенного урока и анализ урока по схеме	14-15 недели	
12	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	В течение практики	
13	Подготовка отчетной документации по разделам основного этапа и в целом по программе практики 3-го семестра	16 неделя	
14	Аттестация студентов по программе практики 3-го семестра	В течение трех дней после практики	

4 семестр

№	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Участие в установочной конференции. Составление плана прохождения практики.	1 неделя	
2	Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.	1 неделя	
3	1. Вести дневник практики. 2. Провести беседы с учителем-предметником, ознакомиться с должностными обязанностями учителя.	2-3 неделя	
4	Посещать уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника.	2-5 неделя	
5	Составить протоколы посещаемых уроков и произвести анализ урока.	6-8 неделя	
6	Оказывать помощь в организации внеклассных мероприятий. Вести дневник практики	9-11 недели	
7	Подготовить и провести коммуникативную игру, направленную на сплочение коллектива учащихся	12-13 недели	
8	Участие в подготовке и проведении воспитательного мероприятия	14-15 недели	
9	Составление протокола посещенного урока и анализ урока по схеме	14-15 недели	
10	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	В течение практики	

11	Подготовка отчетной документации по разделам основного этапа и в целом по программе практики 4-го семестра	16 неделя	
12	Аттестация студентов по практике по программе практики 4-го семестра	В течение трех дней после практики	

Обучающийся _____

Руководитель производственной (педагогической) практики от ЧГПУ:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Содержание производственной (педагогической) практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель производственной (педагогической) практики от образовательного учреждения:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

_____202_____

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

Кафедра биологии и методики ее преподавания

ДНЕВНИК

производственной (педагогической) практики

ст. 2-го курса _____

**Направление подготовки
44.03.05 - Педагогическое образование**

Профили _____

Форма обучения _____

База практики: _____

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

Грозный - 20__

1. Цели производственной (педагогической) практики заключаются:

- в формировании у обучающихся компетенций, необходимых для всестороннего и последовательного овладения основными видами профессиональной деятельности, обеспечении связи между теоретической и практической подготовкой обучающихся;
- в формировании готовности к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Задачи практики:

- формирование у обучающихся способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм;
- формирование у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль при обсуждении основных целей прохождения практики, анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- развитие у обучающихся умений объяснять сущность законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;
- развитие у обучающихся умений применять в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования;
- формирование у обучающихся способностей успешно взаимодействовать в процессе педагогического общения с администрацией и учителями образовательной организации при ознакомлении с особенностями работы образовательной организации в соответствии с нормативными правовыми документами.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая адаптационная) практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Производственной (педагогической) практике предшествует изучение дисциплины «Введение в профессию» блока 1 «Дисциплины (модули)», адаптивного курса «Введение в образовательную среду вуза», дисциплины «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности» и «Цифровая школа».

Производственная (педагогическая адаптационная) практика сопровождает изучение дисциплин модуля "Психолого-педагогический" – педагогики и психологии, это 1-ый этап педагогической практики, который закладывает основы для успешного прохождения следующих этапов производственной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. Права и обязанности студентов-практикантов

Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;

- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

Практикант, не выполнивший программу производственной (педагогической адаптационной) производственной (педагогической адаптационной) практики, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и вуза;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

В дневнике указываются:

- сведения о школе (название полное, состав учителей, специфика, администрация, устав, библиотека, кабинеты, спортзалы и др.);
- сведения о классе (список, расписание уроков; УМК и программы; кабинете и др.);
- информация об учителе и классном руководителе: сведения о них; их педагогическое кредо; расписание уроков учителя, за которым закреплены.

Сведения о реализации программы практики в соответствии с планом-графиком вносятся в таблицу:

- информация об установочной конференции;
- описание выполняемых заданий;
- описание встреч (с администрацией учителями и др.);
- протоколы уроков и мероприятий с последующим анализом;
- другие виды работ на практике.

Неделя, дата	Содержание деятельности	Рефлексия	Отметка о выполнении
3 семестр			
1 неделя			
2 неделя			
3 неделя			
4 неделя			
5 неделя			
6 неделя			
7 неделя			
8 неделя			
9 неделя			
10 неделя			
11 неделя			
12 неделя			
13 неделя			
14 неделя			
15 неделя			
16 неделя			
4 семестр			
1 неделя			
2 неделя			

3 неделя			
4 неделя			
5 неделя			
6 неделя			
7 неделя			
8 неделя			
9 неделя			
10 неделя			
11 неделя			
12 неделя			
13 неделя			
14 неделя			
15 неделя			
16 неделя			

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 x 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.

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

3.2.4. 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

Базы практики – общеобразовательные учреждения Чеченской Республики

№	Наименование образовательного учреждения	Основание сотрудничества
г. Аргун		
1.	МБОУ «СОШ № 3» г.Аргун	договор о сотрудничестве №9 с 03.02.2021 г. по 03.02.2026 г.
2.	МБОУ «Гимназия№13» г. Аргун от 19.05.2014г. г;	договор о сотрудничестве №7 с 01.11.2020 по 01.11.2025
г. Грозный		
3.	ГБОУ «Гимназия № 14» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 22.04.2016 по 22.04.2021 № 158
4.	ГБОУ «Лингвистическая школа»	договор о сотрудничестве 08.12.2017 по 08.12.2022 № 126
5.	ГБОУ «Математическая школа №1 им. Х. И. Ибрагимова» г. Грозного	договор о сотрудничестве с 12.12.2017 по 12.12.2022 № 135
6.	ГБОУ «Президентский лицей» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 12.12.2016 по 12.12.2021 № 19
7.	ГБОУ Гимназия № 3 г. Грозный	договор о сотрудничестве №61 с 27.12.2018 до 27.12.2023
8.	МБОУ «Гимназия № 1 им А. Кадырова» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023 № 13
9.	МБОУ «Гимназия №4» г. Грозный	договор о сотрудничестве №67 с 27.12.2018 до 27.12.2023
10.		
11.	МБОУ «СОШ № 5» г. Грозный	договор о сотрудничестве №63 с 27.12.2018 по 27.12.2023
12.	МБОУ «СОШ № 7» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 15.01.2018 до 15.01.2023 № 13
13.	МБОУ «СОШ№8» г. Грозный	договор о сотрудничестве № 15 с 27.12.2018 до 27.12.2023
14.	МБОУ «СОШ № 10» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
15.	МБОУ «СОШ № 11» г. Грозный	договор о сотрудничестве №76 с 28.12.2016 по 28.12.2021
16.	МБОУ «СОШ № 13» г. Грозный	договор о сотрудничестве №205 с 15.12.2020 по 15.12.2025
17.	МБОУ «СОШ №15» г. Грозный	договор о сотрудничестве №26 с 27.12.2018 до 27.12.2023
18.	МБОУ «СОШ №16» г. Грозный	договор о сотрудничестве № 1.с 16.02.2017 по 16.02.2022
19.	МБОУ «СОШ № 17» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
20.	МБОУ «СОШ № 18» г. Грозный	договор о сотрудничестве №128 с 22.04.2016 по 22.04.2021
21.	МБОУ «СОШ № 19» г. Грозный	договор о сотрудничестве №128 с 03.02.2021 по 03.02.2026
22.	МБОУ «СОШ № 20 им.Ташухаджиева»	договор о сотрудничестве №20 с 16.02.2016 по 16.02.2021
23.	МБОУ «СОШ № 23» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
24.	МБОУ «СОШ № 24» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023

25.	МБОУ «СОШ № 25» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
26.	МБОУ «СОШ № 26» г. Грозный	договор о сотрудничестве №100 с 21.12.2020 по 21.12.2025
27.	МБОУ «СОШ № 27» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
28.	МБОУ «СОШ № 29» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
29.	МБОУ «СОШ № 34 г. Грозный	договор о сотрудничестве №62 с 27.12.18 по 31.12.2023
30.	МБОУ «СОШ № 35» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
31.	МБОУ «СОШ № 36» г.Грозный	договор о сотрудничестве №60 от 27.12.18 г до 18.10.2023
32.	МБОУ «СОШ № 37» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 15.01.2018 по 15.01.2023
33.	МБОУ СОШ № 38 г. Грозный	договор о сотрудничестве № 2 с 16.02.2016 по16.02.2021
34.	МБОУ СОШ № 39. Грозный	договор о сотрудничестве №86 с 16.02.2016 по 16.02.2021
35.	МБОУ СОШ № 42 г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
36.	МБОУ «СОШ№44» г. Грозный	договор о сотрудничестве 369 с 08.02.2017 до 08.02.2022
37.	МБОУ «СОШ № 47» г. Грозный	договор о сотрудничестве №87 с 10.12.2018 до 10.12.2023
38.	МБОУ «СОШ № 49» г. Грозный	договор о сотрудничестве №88 с 10.12.2018 до 10.12.2023
39.	МБОУ «СОШ №50» г. Грозный	договор о сотрудничестве №10 с 10.01.2017 по10.01.2022
40.	МБОУ «СОШ №53» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
41.	МБОУ «СОШ№ 54 им. Х. Кааева» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
42.	МБОУ СОШ № 56 г. Грозный	договор о сотрудничестве №17 с 27.12.2018 до 27.12.2023
43.	МБОУ СОШ № 57 г. Грозный	договор о сотрудничестве №72 с 12.12.2017 по 12.12.2022
44.	МБОУ «СОШ № 60» г. Грозный	договор о сотрудничестве №9 с 18.10.2016 до 18.10.2021
45.	МБОУ «СОШ № 61» г. Грозный	договор о сотрудничестве №93 с 29.09.2020 г. по 29.09.2025
46.	МБОУ «СОШ№ 63» г. Грозный	договор о сотрудничестве №94 с16.02.2016г. по 16.02.2021
47.	МБОУ «СОШ № 64» г. Грозный	договор о сотрудничестве №95 с 27.12.2018 до 27.12.2023
48.	МБОУ «СОШ№65» г. Грозный	договор о сотрудничестве №96с 12.12.2017 по 12.12.2022
49.	МБОУ «СОШ № 66» г. Грозный	договор о сотрудничестве №97 с 27.12.2018 до 27.12.2023
50.	МБОУ «СОШ № 67» г. Грозный	договор о сотрудничестве №98 с 27.12.2018 до 27.12.2023
51.	МБОУ «СОШ № 91» г. Грозный	договор о сотрудничестве №99 с 27.12.2018 до 27.12.2023

52.	МБОУ «СОШ № 106» г. Грозный	договор о сотрудничестве №100 с 27.12.2018 до 27.12.2023
Ачхой-Мартановский район		
53.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
54.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №4 с 29.01.2018 по 09.01.2023
55.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №27 с 15.12.2017г. по 15.12.2022
56.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №5 с 15.01.2018 по 15.01.2023
57.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Валерик»	договор о сотрудничестве №7 с 09.01.2018 по 09.01.2023
58.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с. Самашки»	договор о сотрудничестве №8 с 15.01.2018 по 15.01.2023
59.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Закан-Юрт»	договор о сотрудничестве №17 с 30.01.2019 г. по 30.01.2024 г.
60.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. С.Лорсанова с. Шаами-Юрт»	договор о сотрудничестве №26 с с 29.11.2019 по 29.11.2024
61.	МБОУ «СОШ им.Р.Эльмурзаева с. Хамби-Ирзи»	договор о сотрудничестве №10 с 03.02.2021 по 03.02.2026
Шатойский район		
62.	МБОУ «ООШ с. Зоны»	договор о сотрудничестве №2 с 22.12.2017 по 22.12.2022
63.	МБОУ СОШ с. Борзой им. В.Д. Тимаева	договор о сотрудничестве №3 с 27.12.2018 по 27.12.2023
Надтеречный район		
64.		
65.	МБОУ "СОШ с.п.Мекен-Юрт"	договор о сотрудничестве №4 с 19.01.2017 по 19.01.2022
66.	МБОУ "СОШ № 1 с.п.Горагорское"	договор о сотрудничестве №14 с 03.02.2021 по 03.02.2026
67.	МБОУ "СОШ № 2 с.п.Горагорское"	договор о сотрудничестве №8 с 27.12.2018 по 27.12.2023
68.	МБОУ СОШ с.п. Калаус	договор о сотрудничестве №7 с 15.01.2019 по 15.01.2024
69.	МБОУ Гимназия № 10 с. Знаменское	договор о сотрудничестве №9 с 02.09.2019 по 02.09.2024
70.	МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт»	договор о сотрудничестве №10 с 05.02.2020 по 05.02.2025

Приложение 6

Учреждение _____

Адрес: _____

Телефон _____

Декану факультета естествознания
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный
педагогический университет»
А.С. Абдурзаковой
№ _____
На № _____
«О практике»

Гарантийное письмо

Уважаемая Аминат Султановна!

Учреждение _____
гарантирует прием на производственную (педагогическую) практику студента 2-го курса
ФЕ ЧГПУ

Сроки практики: _____.

Руководитель учреждения
Ф.И.О. _____
Подпись _____

М.П.

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

ФАКУЛЬТЕТ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
на производственную (педагогическую) практику**

Уважаемый(ая) _____!

Факультет естествознания Чеченского государственного педагогического университета просит Вас рассмотреть возможность прохождения производственной (педагогической) практики в Вашем учреждении в период _____ студентом(кой) 2 курса ФЕ (направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профили

(фио ст-та)

Декан ФЕ _____ А.С.Абдурзакова

Руководитель практики _____ Х.Р.Ханаева

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

ФАКУЛЬТЕТ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ

**Список студентов
Факультета естествознания
2 курса _____ формы обучения
направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование,
профили _____
проходящих производственную (педагогическую) практику
с _____ 20 ____ по _____ 20 ____
в _____,**

(место проведения практики)

прослушавших инструктаж по технике безопасности и охране труда

№	Ф. И. О.	Дата инструктажа	Подпись инструктируемого
1			
2			
3			
...			

Руководитель практики ФЕ _____ (_____)
(подпись)

Руководители практики: _____ (_____)
(подпись)
_____ (_____)
(подпись)

Информационная карта образовательного учреждения

1.	Полное наименование ОО (по уставу)	
2.	Тип ОО (городское, сельское)	
3.	ИНН	
4.	ОГРН	
5.	Юридический и фактический адрес ОО	
6.	Телефоны, e-mail ОУ	
7.	Официальный сайт в сети Интернет	
8.	Ф.И.О. руководителя ОО	
9.	Должность руководителя	
10.	e-mail руководителя	
11.	Телефон руководителя	
12.	Учредитель ОО	
13.	Юридический и фактический адрес учредителя	
14.	Электронный адрес сайта учредителя	
15.	Ф.И.О. руководителя организации-учредителя (телефон, e-mail)	
16.	Сколько времени существует ОО (с указанием года основания)	
17.	Численность обучающихся в ОО, в том числе по ступеням образования	
18.	Учебная неделя (пятидневная, шестидневная)	
19.	Расписание звонков	
20.	Наличие второй смены (да, нет)	
21.	Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	
22.	Язык обучения	
23.	Статистические данные о педагогическом потенциале работающих специалистов	
24.	Реализация программ дополнительного образования в ОО	
25.	Организация занятий в рамках внеурочной деятельности	
26.	Социально-психологическая служба	
27.	Библиотечная служба	
28.	Материально-техническое обеспечение	
29.	Школьное питание	
30.	Охрана здоровья обучающихся	