

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

**УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ**

от 19.11.2024 № 686-06

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе практики основной образовательной программы
среднего профессионального образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе практики основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 г. № 742 (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885, № 390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.04.2022 г. № АБ-1197/05 «О направлении документов «Ядро среднего профессионального педагогического образования» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке кадров по программам среднего профессионального педагогического образования на основе единых подходов к их структуре и содержанию («Ядро среднего профессионального педагогического образования»));

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ТГПУ).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к разработке рабочей программы практики, ее структуре, оформлению, устанавливает порядок контроля качества подготовки, утверждения и хранения.

II. Требования к разработке рабочей программы практики

2.1. Рабочая программа практики (далее – РПП) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.2. РПП – документ, определяющий результаты освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по программе подготовки специалистов среднего звена, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

2.3. Рабочая программа практики (учебной и производственной, в т.ч. преддипломной практики) – это типовый внутриуниверситетский документ по ОП СПО, определяющий:

- паспорт рабочей программы практики;
- результаты освоения практики;
- структуру и содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценка результатов прохождения практики;
- формы отчетной документации по практике;
- фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения текущего контроля

и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предназначен для оценки образовательных достижений обучающихся по практике. ФОС включает комплект компетентностно-ориентированных заданий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методические материалы оценивания планируемых результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

2.4. При разработке преподавателем кафедры начального образования (СПО) ФОС по практике важно учитывать, что данные средства обеспечивают:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых результатов обучения (знаний, умений, опыта) по практикам и уровня сформированности компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности;
- контроль и управление процессом достижения целей реализации ОП, определенных виде набора ОК, ПК выпускников;
- оценку достижений обучающегося в процессе прохождения практики;
- установление соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- ФОС формируются на основе ключевых принципов оценивания: валидности, надежности, объективности, своевременности, эффективности.

Перечень ФОС для проведения текущего контроля включает, как правило, следующие оценочные средства: комплект заданий (общее(ие) задание(я) и индивидуальное(ые) задание(я)), предназначенный для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах прохождения практики, с указанием критериев оценивания результатов прохождения практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации должны быть представлены в форме критериев оценивания отчетной документации, представления результатов практики (доклад, презентация).

2.5. Исходными документами для разработки рабочей программы практики являются:

- ФГОС СПО, в котором определены обязательные требования при реализации ОП СПО.
- рабочий учебный план ТГПУ по ОП, в котором указывается перечень учебных дисциплин (модулей), практик, видов аттестационных испытаний промежуточной аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения, объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий), объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах (при продолжительности академического часа 45 минут), формируемых компетенций.

2.6. ОП СПО в части рабочих программ практик обновляется соответствии с требованиями ФГОС СПО, по мере необходимости в части комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, в части современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, при внесении изменений (дополнений) в федеральный государственный образовательный стандарт, а также, при необходимости, по результатам опросов работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образовательной деятельности по основной образовательной программе, проводимых в рамках осуществления аккредитационного мониторинга; а также по рекомендациям, выработанным системой менеджмента качества ТГПУ.

III. Структура рабочей программы практики

3.1. Рабочая программа практики (учебной и производственной, в т.ч. преддипломной практики) – должна содержать:

- титульный лист, включающий гриф утверждения рабочей программы практики директором Института детства и артпедагогики (далее – ИДиА, институт), индекс и наименование практики, наименование специальности, квалификации, указание формы обучения, утверждение на заседании кафедры (дата), одобрение учебно-методической комиссией института (дата);

- паспорт рабочей программы практики, отражающий область применения программы; место практики в структуре ОП СПО; цель и задачи практики; объем практики в академических часах, ее продолжительность в неделях, формы контроля; вид, способ(ы), форма(ы) проведения практики);

- результаты освоения программы практики, предполагающие указание перечня планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП СПО;

- структуру и содержание практики с указанием академических часов, отведенных на реализацию каждого этапа практики, т.ч. в форме практической подготовки; виды работ, обеспечивающие формирование общих и профессиональных компетенций; самостоятельную работу обучающихся.

- условия реализации практики включают требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, включающие описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; основную учебную литературу;

- контроль и оценку результатов освоения практического опыта, содержащие результаты обучения в виде освоенных общих и профессиональных компетенций, а также формы и методы контроля и оценки этих результатов с определением показателя оценки результатов;

- указание форм отчетности по практике (в виде отдельного Приложения 1а);

- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 1б).

IV. Оформление рабочей программы практики

4.1. Рабочие программы практик оформляются в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения по единому макету, принятому в университете для обеспечения единого представления структуры и содержания подготовки обучающихся по ОП СПО в университете.

4.2. Утверждение рабочей программы практики производится директором института, после утверждения кафедрой начального образования (СПО) и одобрения учебно-методической комиссией института.

4.3. Внесение обновлений и изменений в рабочую программу практики отражается протоколах заседания кафедры, рассматривается учебно-методической комиссией института и оформляется в виде новой, актуализированной, рабочей программы практики согласно соответствующему Приложению 1 настоящего Положения.

V. Контроль качества подготовки и утверждения рабочих программ практик

4.1. Контроль наличия рабочих программ практик на кафедре начального образования (СПО), их структура, содержание, качество разработки, соответствие требованиям ФГОС СПО и рабочему учебному плану ОП СПО возлагается на заведующего кафедрой начального образования (СПО).

4.2. Рабочие программы практики разрабатываются, дорабатываются (при необходимости) и утверждаются ежегодно до начала нового учебного года.

4.3. Каждая рабочая программа практики должна быть подписана собственноручной и электронной подписью утвердившего ее директора ИДиА.

4.3.1. Рабочие программы практик, размещаемые в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) ТГПУ, генерируются в виде первичного документа из актуальной базы данных рабочих программ информационной системы, для первичного документа электронная подпись не требуется; на нем проставляется собственноручная подпись утверждающего директора института.

4.3.2. Рабочие программы практик, размещаемые на официальном сайте ТГПУ в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации», должны быть подписаны электронной подписью вышеуказанного утверждающего должностного лица. Подписанные документы состоят из собственно первичных документов и файлов открепленных электронных подписей в формате .sig, которые визируют первичные документы.

4.3.3. Процедура подписания выполняется следующим образом:

- файлы рабочих программ практик генерируются в виде первичных документов из информационной системы;
- первичные документы передаются директору института на подпись. При этом может использоваться облачное хранилище университета;
- указанное выше утверждающее должностное лицо подписывает файлы первичных документов с использованием специализированной программы. В результате чего для каждого файла первичного документа появляется дополнительно еще один файл открепленной электронной подписи в формате.sig;
- подписанные файлы первичных документов и файлы визирующих их электронных подписей в формате .sig размещаются на официальном сайте ТГПУ в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации».

V. Хранение рабочей программы практики

5.1. Рабочие программы практик размещаются в ЭИОС Университета.

5.2. Рабочие программы практик должны быть известны и доступны обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Рабочие программы практик, размещаются на официальном сайте Университета в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5.4. Рабочие программы практик, размещаемые в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) ТГПУ, представляется в виде первичных документов, сформированных из актуальной базы данных рабочих программ информационной системы.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Проректор по НР

Начальник УОПВ

Директор ИДиА

О.А. Швабауэр

М.С. Садиева

Е.А. Полева

Г.П. Матюкевич

И.А. Дроздецкая

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИДиА
Дроздецкая И.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Индекс, наименование практики

Специальность: 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация: Учитель начальных классов

Форма обучения: очная

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры педагогики начального образования (СПО) «___»___ 202___ г.

Рабочая программа практики одобрена учебно-методической комиссией института «___» _____ 202___ г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (учебной, производственной) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

в части освоения квалификации: учитель начальных классов

основного вида деятельности (ВД): *(указать)*

общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК): *(указать)*

1.2. Место практики в структуре ОП СПО

Индекс и наименование профессионального модуля согласно РУП

Учебная/производственная практика проводится в период изучения (указать индекс и наименование ПМ)

1.3. Цели и задачи практики:

Учебная практика проводится в целях формирования/получения первичных профессиональных умений и первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в целях формирования/освоения общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- *формирование/развитие умений*
- *формирование готовности*
- *формирование/развитие навыков*

1.4. Объем практики в академических часах, ее продолжительность в неделях, формы контроля

Объем в академических часах: _____ акд. час

Объем в неделях: _____ нед.

Формы контроля в семестрах

зачет с оценкой

1.5. Вид, способ(ы), форма проведения практики

Вид практики: *учебная, производственная, в т.ч. преддипломная*

Способ(ы) проведения практики (при наличии): *стационарная, выездная*

Форма проведения практики:

непрерывно,

дискретно по видам практик,

дискретно по периодам проведения практик,

дискретно по видам практик и периодам проведения практик

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы СПО

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК	Знать: Уметь: Иметь практический опыт:
ПК	Знать: Уметь: Иметь практический опыт:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование и содержание этапа практики	Всего акад. ч.	в т.ч. в форме практической подготовки	Виды работ	СРС
					Всего акад.ч
1.	Организационный этап				
2.	Основной этап				
	<i>Общее задание (при наличии): Содержание задания 1 Содержание задания n Индивидуальное(ые) задание(я): Содержание задания 1 Содержание задания n</i>				
3.	Аналитический этап				
Итого академ.ч.					

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения практики

Основная учебная литература

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися заданий практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций и обеспечивающих их умений, а также сформированность профессиональных компетенций.

В результате прохождения практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета с оценкой.

Результаты прохождения практики (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата(ов) (освоенные умения, знания, практический опыт в рамках вида деятельности)	Шкала оценивания сформированности компетенции (высокий, средний, пороговый, низкий)	Формы и методы контроля и оценки
---	--	---	----------------------------------

ОК			<i>Зачет с оценкой в соответствии с заданием практики и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами</i>
----	--	--	---

Результаты прохождения практики (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата(ов) (освоенные знания, умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Шкала оценивания сформированности компетенции (высокий, средний, пороговый, низкий)	Формы и методы контроля и оценки
ПК			<i>Зачет с оценкой в соответствии с заданием практики и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами</i>

ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**Индекс, наименование практики**

Специальность: 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация: Учитель начальных классов

Форма обучения: очная

Файлы, содержащие отчетную документацию:

Аттестационный лист по учебной/производственной практике

Дневник практики

Отчет об итогах учебной/производственной практики

Характеристика профессиональной деятельности по учебной/производственной практике

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

ДНЕВНИК

учебной/производственной практики

ПМ.00 _____

(указать индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Выполнил(а): _____
(Ф.И.О.)

Курс _____

Группа _____

Руководитель по практической подготовке от ТГПУ,
ответственный за организационно-методическое и
учебно-методическое обеспечение практики:
ФИО, должность, кафедра

Томск 20__

Структура дневника практики

1. Титульный лист.
2. Введение (цель и задачи практики).
3. Памятка студенту (Инструкция обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка).
4. Организационная работа с заданиями по *учебной/производственной* практике по дням/неделям.
5. Сведения об ОО, где обучающийся проходит практику.
6. Перечень документов (фото, видео, аудио материалы, конспекты, планы, сценарии, картотека, нормативные документы, карты наблюдений, технологические карты, диагностические методики, карты-анализы уроков, внеурочных занятий и т.п.) по итогам прохождения *учебной/производственной* практики.
7. Выводы о результатах практики (выводы о собственной теоретической и практической подготовке (что нового узнал, чему научился, какой опыт приобрел).
8. Приложения (дополнительный материал, касающийся видов работы по *учебной/производственной* практике (по согласованию с руководителем по практической подготовке от ТГПУ).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования****«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)****Отчёт об итогах учебной/производственной практики**Выполнил(а): _____
(Ф.И.О.)

Курс _____

Группа _____

Руководитель по практической
подготовке от ТГПУ,
ответственный за организационно-
методическое и учебно-методическое
обеспечение практики:

(без замечаний / с замечаниями)

Оценка _____

ФИО, должность, кафедра

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Анализ всех видов работ/деятельности в период практики	
2. Самооценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций (умения, навыки, опыт, приобретенные в период практики) <i>При прохождении учебной/производственной практики я понял(а)....</i> <i>При выполнении задач практики самым трудным оказалось...</i> <i>Особенно удалось....</i> <i>Во время учебной/ производственной практики я научился(ась)...</i> <i>Мои психологические (педагогические) открытия...</i> <i>Испытываемые мной трудности заключались в...</i> <i>Нерешенные мной проблемы...</i>	
3. Влияние практики на будущую профессиональную деятельность/профессиональное становление	
4. Предложения и рекомендации по организации практики	
5. Текст доклада с презентацией	

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____
курса _____, группы _____, по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных
классах, направленность Преподавание информатики в начальной школе

За время прохождения учебной/ производственной практики
в _____

(наименование базы практики) с _____ 20 г. по _____ 20 г.

развивались компетенции:

1. Общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК *указать*

2. Профессиональные компетенции, соответствующие виду(ам) профессиональной
деятельности:

ПМ.00. *указать наименование профессионального модуля*

ПК *указать*

Выполнил(а) работы согласно программе учебной/ производственной практики

Полнота и качество выполнения программы практики: _____

Отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики:

Проявленные студентом профессиональные и личные качества:

Оценка _____

Руководитель профильной организации

/подразделения _____

должность, подпись (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРАКТИКЕ**

Индекс, наименование практики

Специальность: 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация: Учитель начальных классов

Форма обучения: очная

Содержательная часть:

**Наименование оценочных средств по этапам
учебной/производственной практики**

№ п/п	Наименование этапа практики ¹	Результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	Организационный этап	ОК	-
2	Основной этап	ПК	Общее задание/ Индивидуальное задание
3	Аналитический этап		Дневник практики, отчет об итогах учебной/производственной практики, аттестационный лист по учебной/производственной практике, характеристика профессиональной деятельности по учебной/производственной практике, представление результатов практики (доклад с презентацией)

¹ Наименование этапа приводится в соответствии с программой практики

Критерии и показатели, используемые при оценивании контролируемых результатов обучения² и алгоритм оценивания

Критерии оценки сформированности планируемых результатов обучения

Планируемые результаты обучения ³	Критерии оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Знания: в соответствии. п.2 программы практики	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания
Умения: в соответствии. п.2 программы практики	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не систематическое	В целом успешное умение, применяемое в стандартных ситуациях	Сформированные умения и их успешная актуализация
Практический опыт: в соответствии. п.2 программы практики	Фрагментарное применение практического опыта	В целом успешное, но не систематическое применение практического опыта	В целом успешное применение практического опыта в стандартных ситуациях	Сформирован практический опыт, его успешная актуализация

Шкала оценивания результатов обучения и сформированности компетенции
Шкала оценивания сформированности планируемых результатов обучения по практике

Уровень	Оценка
высокий	отлично
средний	хорошо
пороговый	удовлетворительно
низкий	неудовлетворительно

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень	Характеристика сформированности компетенции
высокий	Уровень выявленных результатов обучения достаточен для решения сложных практических (профессиональных) задач. Компетенция сформирована.
средний	Уровень выявленных результатов обучения достаточен для решения стандартных практических (профессиональных) задач. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям.
пороговый	Уровень выявленных результатов обучения в целом достаточен для решения несложных практических (профессиональных) задач. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям.
низкий	Уровень выявленных результатов обучения недостаточен для решения практических (профессиональных) задач. Компетенция в полной мере не сформирована

² Определенных в программе практики знаний, умений, практического опыта или формируемых компетенций.

³ Возможно перечисление планируемых результатов обучения или ссылка на программу практики (Например, Знания: в соответствии. п.2 программы практики)

Текущий контроль успеваемости
Критерии, используемые при оценивании выполнения всех видов деятельности, включая индивидуальное задание:

Критерии	Оценка
своевременное выполнение заданий практики на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы	отлично
полное выполнение заданий практики с незначительными недочетами	хорошо
полное выполнение заданий практики с ошибками, несвоевременность выполнения работ, оформления и предоставления отчетной документации	удовлетворительно
невыполнение задания	неудовлетворительно

Примеры общего и индивидуального задания

Общее задание:

Задание 1. Осуществить психолого-педагогическое наблюдение за обучающимися во время проведения отдельных видов (уроков) в связи с изучением дисциплин психологии, педагогики и их разделов, представить педагогический и психологический анализ просмотренных уроков, психолого-педагогическую характеристику одного ученика.

Задание 2. Изучить рабочие программы, учебно-тематические планы учителя начальных классов, сделать выводы.

Задание 3. Составить календарно-тематическое планирование по выбранному вами предмету.

Задание 4. Разработать планы-конспекты (технологические карты) обязательных еженедельных учебных занятий по профилю подготовки (количество занятий определяется утвержденным календарно-тематическим планом для конкретного класса) и провести учебные занятия (пробные уроки) в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

Задание 5. Провести самоанализ учебного занятия по предметам профильной подготовки и представить карту анализа.

Задание 6. Разработать и провести внеурочное мероприятие для младших школьников по направлениям внеурочной работы в начальной школе.

Задание 7. Разработать макет настенного стенда для оформления кабинета начальных классов (определите тему для разработки макета стенда, создайте макет и представьте его в виде презентации или фото). Обоснуйте свой макет.

Задание 8. Провести наблюдение первых уроков для первоклассников и составить анализ условий, созданных при организации первых дней ребенка в школе. Составить анализ особенностей стиля взаимодействия педагога с учениками.

Индивидуальное задание (разрабатывается кафедрой):

1. Составить план беседы с учителем начальных классов, проанализировать и обобщить педагогический опыт учителя, оформить выводы.

2. Составить план, определить цель и задачи деятельности классного руководителя.

3. Составить индивидуальную программу в работе с детьми, испытывающими трудности в обучении и поведении.

4. Разработать педагогическую диагностику обучающихся, подготовить шаблоны для обработки и представления полученных результатов.

5. Составьте характеристику на одного ученика с ОВЗ (при наличии).

6. Разработать перечень проблемных вопросов по окружающему миру/ информатике/литературному чтению.

Отчетная документация по итогам практики

Характеристика	Требования к структуре и оформлению отчетной документации по итогам практики
<p>Аттестационный лист практики заполняется обучающимся по шаблону в текстовом редакторе, оценки выставляют руководитель(и) практики, оценки заверяются подписью руководителя и печатью профильной организации.</p> <p>Дневник практики – документ, в котором ведется последовательная хронологическая запись вида и содержания деятельности обучающегося в период практики в соответствии с требованиями к ведению дневника.</p> <p>Отчет – продукт самостоятельной работы обучающегося, включающий материалы практики и анализ всех видов работы/деятельности по итогам прохождения практики.</p> <p>Характеристика профессиональной деятельности по практике заполняется по предоставленному образцу и распечатывается обучающимся, оценка выставляется руководителем ОО, где обучающийся проходил практику и заверяется подписью.</p>	<p>1) Аттестационный лист с оценкой, заверенный подписью руководителя и печатью профильной организации.</p> <p>2) Дневник практики: -Титульный лист. -Введение (цель и задачи практики). -Памятка студенту (Инструкция обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка). -Организационная работа с заданиями по учебной/производственной практике по дням/неделям. -Сведения об ОО, где обучающийся проходит практику. -Перечень документов (фото, видео, аудио материалы, конспекты, планы, сценарии, картотека, нормативные документы, карты наблюдений, технологические карты, диагностические методики, карты-анализы уроков, внеурочных занятий и т.п.) по итогам прохождения учебной/производственной практики. -Выводы о результатах практики (выводы о собственной теоретической и практической подготовке (что нового узнал, чему научился, какой опыт приобрел). -Приложения (дополнительный материал, касающийся видов работы по учебной/производственной практике (по согласованию с руководителем по практической подготовке от ТГПУ).</p> <p>3) Отчет об итогах учебной/производственной практики: -Анализ всех видов работ/деятельности в период практики -Самооценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций (умения, навыки, опыт, приобретенные в период практики) -Влияние практики на будущую профессиональную деятельность/профессиональное становление -Предложения и рекомендации по организации практики -Текст доклада с презентацией</p>

	4) Характеристика профессиональной деятельности по учебной/производственной практике с оценкой, выставленной руководителем ОО, где обучающихся проходил практику и заверяется подписью.
--	---

Алгоритм оценивания отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	соответствие содержания отчета и дневника программе практики; аналитический характер отчета; в дневнике выполнены все виды работы/деятельности по дням/неделям, продемонстрировано отличное владение теоретическими знаниями и практическими навыками, умениями; отчет структурирован, оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; своевременность сдачи отчета
Хорошо	соответствие содержания отчета и дневника программе практики; в дневнике выполнены все виды работы/деятельности по дням/неделям, продемонстрировано хорошее владение теоретическими знаниями и практическими навыками, умениями; единичные замечания по содержанию, оформлению отчета, не везде прослеживается структурированность; не нарушены сроки сдачи отчета
Удовлетворительно	частичное соответствие содержания отчета и дневника программе практики; в дневнике практики не в полном объеме выполнены все виды работы/деятельности по дням/неделям, продемонстрировано удовлетворительное владение теоретическими знаниями и практическими навыками, умениями; имеются замечания по содержанию, оформлению отчета, не везде прослеживается структурированность; нарушены сроки сдачи отчета
Неудовлетворительно	не соответствие содержания отчета и дневника программе практики; не продемонстрировано владение теоретическими знаниями и практическими навыками, умениями; нарушена структурированность; в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета

Представление результатов практики (доклад, презентация)

Критерии и показатели, используемые при оценивании доклада и презентации

Характеристика	Требования к структуре и оформлению
Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	1) сообщение (выступление) - 5 мин с использованием электронной презентации (7-12 слайдов) (сочетание текста, рисунков, видеоматериалов, звукового ряда, которые организованы в единую среду: есть структура, организованная для удобного восприятия информации) 2) вопросы - ответы; 3) заключение руководителя(ей)

Алгоритм оценивания выступления с презентацией

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся в докладе демонстрирует структурированность результатов работы во время практики; системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы; текст

	презентации оформлен грамотно; слайды презентации в меру информативны, представленная информация понятна и легко читается, распознается; представлены выводы о результатах деятельности практиканта, его личное отношение к работе и ее результатам, предложения по совершенствованию практики
Хорошо	Обучающийся в докладе демонстрирует достаточную структурированность результатов работы во время практики; демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики; владеет необходимой для ответа терминологией; допускает незначительные ошибки, при ответах на вопросы; текст презентации оформлен достаточно грамотно; слайды презентации не в полной мере информативны, представленная информация понята; представлены достаточные выводы о результатах деятельности практиканта, его личное отношение к работе и ее результатам
Удовлетворительно	Обучающийся в докладе демонстрирует недостаточную структурированность результатов работы во время практики; недостаточно системно и глубоко демонстрирует знания, полученные при прохождении практики; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемых задач практики только при наводящих вопросах; текст презентации оформлен, но слайды презентации слабо информативны; представленные выводы не в полной мере свидетельствуют о результатах деятельности практиканта, его личном отношении к работе и ее результатах
Неудовлетворительно	Обучающийся в докладе демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не способен структурировать результаты работы во время практики; текст презентации оформлен не грамотно; слайды презентации не информативны, представленная информация не понята; не способен делать выводы о результатах своей деятельности, высказать личное отношение к работе и ее результатам; допускает грубые логические ошибки, которые не может исправить самостоятельно

Фонд оценочных средств составили:
 Фамилия И.О., должность, кафедра