|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия»Кафедра «Педагогики, психологии и социальной работы» |



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

**(ранняя преподавательская)**

**К.М.04.04 (П)**

**Бакалавриат по направлению подготовки**

 **44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)**

**Направленность (профиль) программы:**

**««Начальное образование» и «Информатика»»**

Омск, 2021

Составитель:

Доцент кафедры Педагогики, психологии и социальной работы,

к.п.н. Т.С. Котлярова

Рекомендованы решением кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 30.08. 2021 г. № 1

Зав. кафедрой д.п.н., профессор Е.В. Лопанова

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Цели и задачи практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)

3. Формы и способы проведения практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)

4. Организация практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)

5. Содержание практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)

6. Структура отчета по прохождению производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)

7. Требования к оформлению отчета по производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)

**1. Общие положения**

Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) (далее – производственная практика, педагогическая практика, ранняя преподавательская практика, практика) является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ), является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)направленность (профиль) подготовки ««Начальное образование» и «Информатика»», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) К.М.04.04 (П) относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана.

Раздел образовательной программы «Практика» реализуется в рамках осуществления практической подготовки обучающихся. Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ««Начальное образование» и «Информатика»» (пункт 24 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ).

Методические указания составлены в соответствии с:

* Федеральным законом N 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом N 403-ФЗ - Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказом N 885/390, соответственно - Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

## Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры в ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (одобренным на заседании Студенческого совета протокол № 2 от 28.09.2020 г, одобренным решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА» протокол № 2 от 28.09.2020 года, утвержденным Председателем Ученого совета пр.№ 122 от 28.09.2020 г).

К.М.04.04(П) Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) входит в К.М.04 Психолого-педагогический модуль, относящийся к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата, и базируется на изучении следующих дисциплин:

* Психология
* Педагогика
* Обучение лиц с ОВЗ

Реализуется на 2 курсе в 3 семестре; на 2 курсе в 4 семестре, на 3 курсе в 5 семестре, на 3 курсе в 6 семестре, на 4 курсе в 7 семестре, на 4 курсе в 8 семестре, на 5 курсе в 9 семестре и на 5 курсе в 10 семестре.

Общая трудоемкость практики 12 з.е., 432 ч.

**2. Цели и задачи практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)**

Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)направленность (профиль) подготовки ««Начальное образование» и «Информатика»» проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков осуществления профессиональной деятельности в соответствии со знаниями закономерностей развития личности, современных теорий обучения и воспитания, восприятия межкультурного разнообразия общества; организации и интерпретации психолого-педагогических исследований.

Под руководством учителя начальных классов и в сотрудничестве со школьным психологом студенты постепенно становятся активными участниками учебно-воспитательного процесса школы, помощниками классного руководителя, непосредственно участвуют в составлении и реализации программы педагогической помощи ребёнку с учётом влияния факторов его средового окружения (школы, семьи), возрастных и психологических особенностей.

*Целью производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской) является*

– углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин психолого-педагогического модуля

*К задачам практики относятся:*

- Формирование способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

- Формирование навыков осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

- Формирование навыков участия в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

- Формирование навыков организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

- Формирование навыков осуществления духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей

- Формирование навыков осуществления контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся, выявления и корректировки трудностей в обучении

- Формирование навыков использования психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

- Формирование навыков взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ

- Формирование навыков осуществления педагогической деятельности на основе специальных научных знаний

- Формирование навыков применения предметных знаний при реализации образовательного процесса

- Формирование навыков организации деятельности обучающихся, направленной на развитие интереса к учебным предметам в рамках урочной и внеурочной деятельности

- Формирование навыков проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся по преподаваемым учебным предметам.

**3. Формы и способы проведения производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)**

Практику обучающиеся проходят в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) программы ««Начальное образование» и «Информатика»», в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

***Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) проводится на базе образовательных организаций среднего общего образования. Руководителем практики от профильной организации должен быть учитель начальных классов.***

Обучающиеся проходят практику на основе договоров о практической подготовке с образовательными организациями.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации практики должны учитываться состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя. Академия и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Под специальными условиями для обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**4. Организация практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)**

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

* устанавливает календарные графики программы реализации практики;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практики**,** соблюдением её сроков и сроков отчетности по результатам ее прохождения.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра педагогики, психологии и социальной работы.

Перед организацией практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности, знакомится с программой практики, изучает методические рекомендации, рекомендуемую справочную и специальную литературу, консультируется у руководителя практики ОмГА.

Обязанности кафедры педагогики, психологии и социальной работы, ответственной за организацию практики (выпускающей кафедры):

 - назначение руководителей практики из числа педагогических работников;

 - подготовка приказа о практике;

 - согласование программы практики с профильными организациями;

 - методическое руководство, а также проведение конференции по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля практики.

Руководитель практики от ОмГА:

* составляет рабочий график (план) проведения практики;
* разрабатывает при необходимости индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
* оценивает результаты прохождения практики.

**Функции руководителя производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской) от Омской гуманитарной академии возлагаются на преподавателей кафедры педагогики, психологии и социальной работы.**

***Руководителем практики от профильной организации должен быть учитель начальных классов.*** Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» от «8» октября 2013г. No 544н.

Руководитель практики от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, контролирует ведение дневников практики.

По итогам практики руководитель от профильной организации готовит отзыв- характеристику. Данный отзыв прилагается к отчету о практике .

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке магистранта. Дается оценка выполнения практикантом заданий практики, оценка уровня освоения компетенций.

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчёт по практике, содержащий исследующие документы:

 - титульный лист;

 - заявление на практику;

 - задание на практику;

 - совместный план-график;

 - дневник практики;

- договор о практической подготовке студента;

 - отзыв-характеристику от руководителя профильной организации;

 -подробный отчет по выполнению индивидуального задания на практику

Отчет по практике, содержащий подробные данные по выполнению индивидуального задания и соответствующий требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов прохождения практики.**

Срок сдачи отчета по практике на кафедру педагогики, психологи и социальной работы устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

***Критерии оценивания отчета по практике:***

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время практики;

г) характеристика результативности выполнения заданий студентом, прописанная в отзыве руководителя от профильной организации.

***Требования, предъявляемые к отчету по практике:***

* выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
* самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
* соответствие заголовков и содержания разделов требованиям, указанным в данных методических рекомендациях;
* выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем;
* соблюдение требований к оформлению отчета и дневника практики;
* полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

По производственной (педагогической) практике (ранней преподавательской) выставляется

дифференцированная отметка по четырехбалльной системе.

Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения оценки «удовлетворительно» необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если магистрант продемонстрировал уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета по практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчет по практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

**5. Содержание производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)**

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь пройти инструктаж по технике безопасности (отражается в дневнике практики первым пунктом и в совместном графике (Приложение 6).

Разделы предоставляемого руководителю практики отчета соответствуют частям / этапам прохождения практики.

 **Внимание! Каждый раздел отчета сдается отдельно в распечатанном виде на выпускающую кафедру по окончанию каждого блока (части) практики).**

**Часть первая – 2 курс, 3 семестр (4 дня, 36 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Участие в подготовке воспитательного мероприятия.*

– Подготовка и проведение воспитательного мероприятия, самоанализ мероприятия.

**Технологическая карта воспитательного мероприятия**

Цель:

Задачи занятия:

Предполагаемый результат:

Форма проведения занятия:

Методы воспитания:

Оборудование (средства воспитания):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы воспитательного занятия**  | **Время** | **Деятельность учителя** | **Деятельность учащихся** | **УУД****(метапредметные результаты)** |
|  |  |  |  |  |

**2. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

Провести самоанализ воспитательного мероприятия.

### Алгоритм самоанализа воспитательного мероприятия

Общие сведения

1. Тема

2. Дата проведения, класс

3. Форма проведения

4. Место проведения

5. Цель, задачи.

6. Организатор мероприятия

7. Данное мероприятие входит в систему мероприятий, направленных на ……...

II. Анализ подготовки мероприятия

*Для проведения мероприятия был составлен сценарий с учетом …... Педагог провела работу по ……..Учащиеся проявили …….*

*Предварительно дети…….*

III. Анализ хода мероприятия

*1. Внеклассное мероприятие начинается с того, что ….. Такое начало занятия обеспечивает ……... Учащиеся самостоятельно (с помощью педагога) определяют тему занятия, осознают цели предстоящей работы.*

2. *Процесс перехода к основной части был организован через …..Дети увлеченно работают (пассивны, активны) на протяжении всего мероприятия. Все части занятия логически взаимосвязаны, прослеживается единая сюжетная линия.*

3. *На протяжении всего занятия наблюдался положительный (отрицательный, нейтральный) эмоциональный настрой.*

*4. Мероприятие было направлено на ….*

*5. В результате учащиеся приобрели …., узнали…., научились…..*

*7. В конце занятия дети обобщили знания, и подвели итоги: (какие?)*

*На наш взгляд, мероприятие оказало положительное (отрицательное, нейтральное) влияние на ……*

IV. Общая оценка воспитательного мероприятия

*1.Считаю, что удалось (не удалось) достигнуть поставленных целей.*

*2.Удалось (не удалось) вовлечь в деятельность практически всех учащихся.*

*3.Воспитательная ценность данного мероприятия состоит в том, ……*

V. Анализ деятельности педагога

*Действия педагога способствовали проведению мероприятия на хорошем уровне: сценарий соответствует возрастным особенностям детей данного возраста, подготовлен материал к занятию, была проведена предварительная работа с детьми.*

*В процессе взаимодействия с детьми педагог проявляет …….. Процесс общения строится в соответствии с воспитательными задачами, возрастными, индивидуальными особенностями детей, а так же с уровнем развития классного коллектива.*

Рекомендации:

……

**3. Психолого-педагогическая диагностика**

*– Анализ результатов диагностического исследования познавательной сферы учащегося.*

Используя нижеперечисленные психодиагностические или иные методики, направленные на выявление особенностей познавательной сферы личности, провести диагностическое исследование познавательной сферы обучающегося ( по любым двум методикам):

* Методика «Таблицы Шульте»;
* Корректурная проба (Тест Бурдона);
* Исследование особенностей распределения внимания (методика Т.Е. Рыбакова);
* Метод заучивания 10 слов (Методика А. Р. Лурия);
* Методика «Пиктограмма» (А.Р. Лурия)
* Методика «Простые аналогии».

Результаты описать в отчете по алгоритму:

- Цель методики

- Описание теста

- Тестовый материал

- Количество тестируемых, их краткая характеристика

- Обработка и интерпретация результатов теста

**Часть вторая – 2 курс, 4 семестр (4 дня, 36 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

– подготовка и проведение родительского собрания (анализ);

*Примерная схема анализа родительского собрания*

1. Тема собрания.

2. Цели родительского собрания.

3. Вид, формы, этапы родительского собрания, способы и приемы совместной работы его

участников.

4. Участники собрания.

5. Владение организаторами собрания научно-методической литературой по рассматриваемой проблеме.

6. Сценарий собрания.

7. Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания.

8. Проведение микроисследования в сообществе детей и родителей.

9. Наглядный (раздаточный) материал – памятки с советами, плакаты по теме собрания, презентация и т.п.

10. Проект решения собрания, рекомендации, памятки родителям.

11. Заседание родительского комитета (по мере необходимости).

12. Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

– анализ результатов диагностического исследования самооценки и уровня притязаний младших школьников (методика Прихожан), диагностики мотивации (методика Н. Г. Лускановой)

Результаты описать в отчете

**Часть третья – 3 курс, 5 семестр (4 дня, 36 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Проанализировать урок*

Примерная схема анализа урока.

1. Класс:

2. Тема урока:

3. Тип урока по ФГОС:

4. Цели урока:

5. Формирование УУД:

Личностных

Регулятивных

Познавательных

Коммуникативных

6. Планируемые результаты:

Предметные:

УУД:

Личностные:

7. Оборудование к уроку (характер оборудования, соответствие поставленным целям и УУД, доступность):

8. Место урока в рамках изучаемого раздела по предмету:

9. Какие возрастные и психологические особенности учащихся учтены:

10. Выбранный метод обучения:

11. Способ реализации выбранного метода:

12. Взаимосвязь этапов урока:

13. Деятельность учащихся на уроке (виды деятельности, чередование разных видов, соответствие вида работы поставленным целям, успешность проведения).

14. Создание ситуации успеха (способ, прием, результативность)

15. Соответствие материала принципам ФГОС начального общего образования:

16. Использованные формы работы:

17. Итоговая оценка урока:

18. Замечания и недостатки по уроку.

Проанализировать результаты контрольной работы по русскому языку (математике).

Анализ контрольной работы по………. за … четверть 20\_\_/20\_\_ уч.год в \_\_ классе

Количество учащихся по списку …. уч-ся

Писали работу …. уч-ся

Написали на «5» без ошибок…. уч-ся

на «4» с 1-2 ошибками…. уч-ся

на «3» с 3-5 ошибками…. уч-ся

на «2» допустили более 5 ошибок…. уч-ся

ФИО учащихся, не справившихся с работой…. уч-ся

% качества знаний

% успеваемости \_\_\_\_\_\_

Ошибки, допущенные в диктанте
Вид ошибки Кол-во учащихся, допустивших ошибку (%)
Выводы (над чем необходимо работать, что учесть)

**Часть четвертая– 3 курс, 6 семестр (4 дня, 36 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

− Наблюдение за деятельностью педагога-психолога и ее анализ;

− изучение содержания и форм работы педагога-психолога с родителями детей, педагогами.

Описать результаты в свободной форме.

**2. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

 - провести беседу с одним учащимся или с классом. Конспект беседы представить в отчете

**Часть пятая – 4 курс, 7 семестр (8 дней, 72 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

− знакомство с годовым планом работы педагога-психолога учреждения.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

*- дать* *психолого-педагогическую характеристику наблюдаемого класса.*

*Примерное содержание психолого-педагогической характеристики класса*

1. Общие сведения о классе.

2. Направленность класса, т. е. цели, интересы, ценности, вокруг которых

объединяется большинство учеников.

3. Организованность (способность класса к самоуправлению). Учитель средних/старших классов и особенности его взаимоотношений с обучающимися: стиль руководства, организаторские способности, личные качества и т. п.

4. Психологический климат класса: товарищество и дружба в классе, краткая характеристика дружеских группировок и мотивов, объединяющих ребят, лидерство в группировках, отношения между группировками, общий эмоциональный фон (например, доброжелательность или агрессивность, пессимистический или оптимистический и т. д.).

5. Краткая характеристика индивидуальных и возрастных особенностей наиболее

выделяющихся из общего фона обучающихся (отличники, неуспевающие, «трудные» дети, агрессивные дети и т. д.).

6. Проведение психологического исследования и анализ полученных результатов.

Соотношение данных исследования с результатами наблюдений за классом.

Психологическое обеспечение этого этапа (конкретный подбор методик) зависит от целого ряда факторов: уровня развития класса, возраста учащихся, цели исследования.

Для изучения межличностных отношений в коллективе могут быть использованы различные формы социометрического метода. Суть его заключается в выборе обучающимися других членов группы для совместной деятельности в каких-то заданных условиях (сидеть за одной партой, готовиться к контрольной работе, пойти в кино и т. п.). Осуществляемый каждым ребенком выбор показывает, кому из одноклассников он отдает предпочтение и пользуется ли при этом взаимностью, а статический анализ данных позволяет выявить некоторые количественные характеристики: взаимность выбора, его осознанность, устойчивость межличностных отношений, степень удовлетворенности ими каждого ученика и класса в целом.

По рабочим страницам наблюдений за коллективом учащихся практикантом разрабатывается психолого-педагогическая характеристика коллектива. Отдельно

прилагается процедура исследования с помощью социометрического метода с разработкой матриц выбора и социограмм. Социометрия – [Социометрия класса для младших школьников: образец и проведение (psiho.guru)](https://psiho.guru/testy/sociometriya-klassa-dlya-mladshih-shkolnikov-obrazec.html)

7. Выводы.

1) Уровень развития класса как коллектива (низкий, средний, высокий).

2) Задачи дальнейшего развития коллектива.

3) Пути дальнейшего развития коллектива (через актив класса, через работу классного коллектива, через педагогический коллектив).

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

– *разработка и анализ коррекционных мероприятий.*

Проанализировать программы коррекционной работы, предусматривающие создание специальных условий обучения и воспитания, позволяющих учитывать особые образовательные потребности детей с ограниченными возможностями здоровья посредством индивидуализации и дифференциации образовательного процесса.

**Часть шестая – 4 курс, 8 семестр (8 дней, 72 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

− *подготовка развивающего занятия с детьми в качестве педагога-психолога (под руководством школьного психолога или в сотрудничестве с ним)*

Конспект плана урока, презентация.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

– *решение педагогических ситуаций\*.*

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

– *разработка воспитательных мероприятий\*.*

\* Педагогические ситуации и воспитательные мероприятия должны быть связаны с изученным блоком дисциплин, формируемыми компетенциями и привязаны к базе практики.

**Часть седьмая – 5 курс, 9 семестр (8 дней, 72 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

− *подготовка урока по информатике*

Конспект плана урока, презентация.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

– *диагностика* *уровня воспитанности двух-трех обучающихся по методике М.И. Шиловой. Составление протокола обследования, выводы по результатам обследования.*

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

– *разработка олимпиадных заданий для обучающихся 1,2, 3 или 4 класса по любому предмету, изучаемому в начальной школе.*

**Часть восьмая – 5 курс, 9 семестр (8 дней, 72 ч.)**

**В соответствии с учебным планом** Производственная (педагогическая) практика (ранняя преподавательская) **включает следующие разделы:**

**1. Организационно-методическая деятельность**

**Провести анализ техники чтения**

Бланк проверки техники чтения

класс

Учитель \_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_четверть\_\_\_ учебный год 20\_\_\_ - 20\_\_\_ Текст\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  №  | Список класса (имя и первая буква фамилии)  | Количествослов | Способчтения | Ошибкипри чтении | Выразительность | Понимание прочитанного | Особенности чтения |
| общее количество | менее 10 | 11 - 20 | 21 - 40 | 41 - 50 | 51 - 60 | 61 - 70 | 71 - 80 | 81 - 90 | более 90 | буквенный | слоговой | слог +слово | слово + слог | целые слова | йотированные гласные | замена букв |  пропуск букв | в окончании | в ударении |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

– *дать характеристику наблюдаемого учащегося;*

Алгоритм

1. Выбор учащегося. Характеристика выбранного ученика (пол, возраст, поведение, интересы и т.п)

2. Результаты изучения документов учащегося (год рождения, где обучается, семья, климат в семье, состояние здоровья, оценки и т.п)

3. Результаты проведения бесед и наблюдений

Взаимоотношения в семье, отзыв учителя, отзывы одноклассников, уровень общей культуры и т.п.

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

– отчет в свободной форме о работе в качестве помощника классного руководителя (индивидуальная работа с учащимися, помощь в организации и проведении классных часов, общешкольных мероприятий).

**6. Структура отчета по прохождению производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской)**

Отчет по каждой части практики должен содержать 20-30 пронумерованных страниц текста и иметь все необходимые разделы.

Порядок следования документов в отчете по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
2. Договор (Приложение 2; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации)
3. Задание на практику (Приложение 3);
4. Совместный график практики (Приложение 4;заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
5. Дневник практики (Приложение 5);
6. Отзыв-характеристика (заверяется печатью организации, подписью руководителя практики и подписью руководителя образовательной организации)
7. Содержание отчета с нумерацией страниц.
8. Отчет о прохождении практики с результатом выполнения каждого задания.
9. Список использованной литературы.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении описывается цель и задачи практики, рабочее место

В тематических разделах приводятся подробные сведения о результатах выполнения индивидуального задания согласно содержанию практики

В заключении подводятся итоги практики, формулируются выводы.

**Примерное содержание отчета**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Введение (цели, задачи, описание места практики)****Часть 1 (2, 3, 4, 5, 6)*** | ***3*** |
| 1. *Общая характеристика организации, на базе которой проводится практика (….)*
 | ***6*** |
| *1.1* | ***..*** |
| *1.2……* | ***..*** |
| *2.* *2.1**2.2……**И т.д.*  | ***..*** |
|  | ***..*** |
|  | ***..*** |
| *Заключение* | ***..*** |
| *Список использованной литературы* | ***..*** |

1. **7. Требования к оформлению отчета по производственной (педагогической) практике (ранней преподавательской)**
2. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
3. Формат страницы – А4.
4. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
5. Тип шрифта: Times New Roman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
6. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
7. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
8. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
9. Расстановка переносов - автоматическая.
10. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
11. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
12. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
13. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
14. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
15. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:
16. 1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
| ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1) | Нумерация пунктов первого раздела документа |

1. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:
2. 3 Методы испытаний
3. 3.1 Аппараты, материалы и реактивы

|  |  |
| --- | --- |
| Новый рисунок | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

|  |  |
| --- | --- |
| Новый рисунок | Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа |

1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:
2. а) текст
б) текст
1) текст
2) текст
в) текст
3. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
4. В тексте документа не допускается:
5. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
6. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
7. - применять произвольные словообразования;
8. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
9. - сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
10. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:
- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
11. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
12. Правила оформления ссылок
13. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
14. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:
15. Автором термина «зона ближайшего развития» является Лев Семенович Выготский [9].
16. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:
17. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
18. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].
19. Правила оформления иллюстраций
20. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).
21. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:
22. 
23. Рисунок 2. Организационная модель комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в общеобразовательной школе
24. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.
25. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… модель сопровождения (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускается поворот рисунка на 90° против часовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

1. 
2. Рисунок 4. График суммарной трудности предметов в проекте основного расписания
3. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
4. 
5. Рисунок 3. Рефлекторная дуга[6, с. 14]
6. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
7. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок 1.2).
8. Правила оформления таблиц
9. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
10. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
11. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
12. Таблица 1 – Результаты диагностики УУД у младших школьников (%)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Уровень
 | 1. Коммуникативные УУД
 | Регулятивные УУД | 1. Личностные УУД
 | 1. Познавательные УУД
 |
| 1. Высокий
 | 1. 15
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |
| 1. Средний
 | 1. 80
 | 1. 60
 | 1. 70
 | 1. 60
 |
| 1. Низкий
 | 1. 5
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |

1. Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
2. Таблица 2 – Структура и основные компоненты педагогического мастерства [12,с.34]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Педагогическая направленность личности
 | 1. Профессионально необходимые знания
 | 1. Профессионально необходимые способности, умения, навыки
 | 1. Прикладные знания, умения, навыки, способности
 |
| 1. Стабильный интерес к пед.деятельности, любовь к детям
 | 1. Специальные знания (по преподаваемым дисциплинам)
 | 1. Организаторские
 | Художественные |
| 1. Ответственность за результаты своего труда
 | Знания по психологии, педагогике, частным методикам | 1. Коммуникативные
 | Технические |
| 1. Позитивные мотивы деятельности
 | 1. Общественные (исторические, политические, экономические и др.)
 | 1. Дидактические
 | 1. Спортивные
 |
| 1. Качества личности (позитивные)
 | 1. Наиболее актуальные сегодня знания
 | 1. Актерские
 | бытовые |

1. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
2. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.
3. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:
4. Таблица 1.4 – Динамика показателей за 2015–2016 гг.
5. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1.1» (если она приведена в приложении 1).
6. Правила оформления списка использованных источников
7. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
8. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
9. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
10. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
11. **Примеры оформления нормативно-правовых актов**
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
15. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308.
16. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.11.2020).
17. **Книги, статьи, материалы конференций и семинаров**
18. Корнелиус, X. Выиграть может каждый : Как разрешать конфликты / X. Корнелиус, 3. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. – М. : Стрингер, 1992. – 116 с.
19. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450305>
20. Голуб, И. Б.  Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491>
21. **Власов, В. А.** Выселениераскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.
22. Иностранная литература
23. An Interview with Douglass C. North // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2003. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
24. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
25. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance // Academy of Management Journal. - 2007. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.
26. **Интернет-ресурсы**
27. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.pfrf.ru>
28. **Пашков, С. В.** Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.
29. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
30. **Гущин, А. А.** Авторское право и интернет / А. А. Гущин  // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:[https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html](https://исторический-сайт.рф/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE-%D0%B8-%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-1.html%C2%A0)
31. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] — URL: <http://www.gks.ru/>
32. Правила оформления примечаний и сносок
33. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
34. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
35. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
36. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
37. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
38. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
39. Правила оформления приложений
40. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
41. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
42. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".
43. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
44. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение 1

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

К.М.04.04(П)

ЧАСТЬ \_\_\_\_

Вид практики: Производственная практика

# Тип практики: Педагогическая практика (ранняя преподавательская)

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

 м.п.

Омск, 20\_\_

Приложение 2

### Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Омск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»**,** именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Ректора,действующего на основании Устава,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуем\_\_\_\_\_ в дальнейшем    «Профильная   организация»,    в  лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона»,   а вместе   - «Стороны»,   заключили настоящий Договор о нижеследующем.

###  1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

###  2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 2–х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте  2.2.2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74526874/#20222), в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

 **5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильная организация:** | **Организация:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»,(полное наименование)Адрес: 644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев,2А, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) |
|  |  |

Приложение 1

к договору о практической

подготовке обучающихся

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_

Перечень образовательных программ,

при реализации которых организуется практическая подготовка

* Отмеченное красным цветом убирается или корректируется

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программСодержание меняется в соответствии с прохождением определенной части практики, если договор заключается на несколько лет вперед для прохождения всех частей практики, то в приложение вставляются все задания | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки) | «Начальное образование» и «Информатика»  | Индивидуальные задания на **1 часть** практики:**1. Организационно-методическая деятельность***Участие в подготовке воспитательного мероприятия. Анализ воспитательного мероприятия.* – Изучение интересов и мнений учащихся в связи с подготовкой воспитательного мероприятия (с использованием методов наблюдение, анкетирование, беседы) (по алгоритму, содержащемуся в Методических указаниях). – Подготовка и проведение воспитательного мероприятия. **2. Психолого-педагогическая диагностика***Проведение**диагностического исследования познавательной сферы учащегося.*– Анализ результатов диагностического исследования познавательной сферы учащегося(по алгоритму, содержащемуся в Методических указаниях). **3. Воспитательная (коррекционная) деятельность***Разработка и психолого-педагогический* *анализ воспитательных мероприятий* (по схеме, содержащейся в Методических указаниях)*.*  | Не более 30 | В соответствии с календарным учебным графиком |

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень помещений для организации практической подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация  | Структурные подразделения | Адрес местонахождения | Помещения  |
|  БОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» пример!!!! | МУ учителей начальных классовпример!!!  |  644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | Учебные аудитории (классы)в зданиях соответствующих структурных подразделенийОборудование: ….(указать)Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 3.1

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на **1 часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Участие в подготовке воспитательного мероприятия.*

– Изучение интересов и мнений учащихся в связи с подготовкой воспитательного мероприятия (с использованием методов наблюдение, анкетирование, беседы) (по алгоритму, содержащемуся в Методических указаниях).

– Подготовка и проведение воспитательного мероприятия.

**2. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

Провести самоанализ воспитательного мероприятия

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

*Проведение**диагностического исследования познавательной сферы учащегося.*

– Анализ результатов диагностического исследования познавательной сферы учащегося(по алгоритму, содержащемуся в Методических указаниях).

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.2

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на **2 часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Участие в подготовке и проведении родительского собрания.*

– Анализ подготовки и проведения родительского собрания (по схеме, содержащейся в Методических указаниях).

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

*Диагностическое исследование, направленное на изучение самооценки и уровня притязаний, мотивации* *младших школьников* (по методикам, содержащимся в Методических указаниях).

– Анализ результатов диагностического исследования.

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.3

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на **3 часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Посещение и анализ урока.*

– Анализ урока (по схеме, содержащейся в Методических указаниях).

 - Анализ контрольной работы (по схеме, содержащейся методических указаниях)

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.4

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на **4 часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Наблюдение за деятельностью педагога-психолога и ее анализ*.

− Анализ содержания и форм работы педагога-психолога с родителями детей, педагогами.

Результат: описать содержание деятельности педагога-психолога и формы работы педагога-психолога с родителями детей, педагогами в свободной форме

**2. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

 *Провести беседу с одним учащимся или с классом.*

Результат: конспект беседы

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.5

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на **5 часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Знакомство с годовым планом работы педагога-психолога учреждения.*

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

*Психолого-педагогическая характеристика наблюдаемого класса* (по плану, содержащемуся в Методических указаниях).

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

*Разработка и анализ коррекционных мероприятий (1-2).*

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.6

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на 6 **часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Подготовка занятия с детьми в качестве педагога-психолога.*

*–* Конспект плана урока, презентация.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

*Решение педагогических ситуаций.*

*–*Описание решения 2-3 конкретных педагогических ситуаций (в процессе прохождения практики).

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

*Разработка воспитательных мероприятий.*

– План/сценарий мероприятия.

Подведение итогов практики.

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.7

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на 7 **часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

− *подготовка урока по информатике*

Результат: конспект плана урока, презентация.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

– *диагностика* *уровня воспитанности двух-трех обучающихся по методике М.И. Шиловой. Результат: составление протокола обследования, выводы по результатам обследования.*

**3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

– *разработка олимпиадных заданий для обучающихся 1,2, 3 или 4 класса по любому предмету, изучаемому в начальной школе.*

Подведение итогов практики.

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3.8

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.п.н., профессор
 / *Лопанова Е.В./*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Индивидуальные задания на 8 **часть** практики:

**1. Организационно-методическая деятельность**

*Анализ техники чтения.*

*–* заполненный бланк с результатами анализа техники чтения.

**2. Психолого-педагогическая диагностика**

– *дать характеристику наблюдаемого учащегося по алгоритму, представленному в методических указаниях*

Результат: психолого-педагогическая характеристика учащегося

 **3. Воспитательная (коррекционная) деятельность**

– отчет в свободной форме о работе в качестве помощника классного руководителя (индивидуальная работа с учащимися, помощь в организации и проведении классных часов, общешкольных мероприятий).

Подведение итогов практики.

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4.1

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 1**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки Проведения  | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Описание образовательного учреждения |
|  |  | Участие в подготовке воспитательного мероприятия. Анализ воспитательного мероприятия |
|  |  | Анализ результатов |
|  |  | Проведениедиагностического исследования познавательной сферы учащегося |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.2

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ЧАСТЬ 2**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
| 1.  |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Участие в подготовке и проведении родительского собрания. Анализ родительского собрания |
| 3. |  | Диагностическое исследование. Анализ результатов исследования  |
| 4. |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.3

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ЧАСТЬ 3**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Посещение и анализ урока  |
|  |  | Анализ контрольной работы |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.4

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ЧАСТЬ 4**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Наблюдение за деятельностью педагога-психолога и ее анализ |
|  |  | Проведение беседы с обучающимися |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.5

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ЧАСТЬ 5**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Знакомство с годовым планом работы педагога-психолога учреждения |
|  |  |  Психолого-педагогическая характеристика наблюдаемого класса |
|  |  | Разработка и анализ коррекционных мероприятий |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.6

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 6**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Подготовка занятия с детьми в качестве педагога-психолога. Разработка конспекта урока, презентации |
|  |  |  Решение педагогических ситуаций |
|  |  | Разработка воспитательных мероприятий |
|  |  | Подведение итогов практики |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.7

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 7**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Подготовка урока по информатике |
|  |  |  Диагностика уровня воспитанности двух-трех обучающихся по методике М.И. Шиловой |
|  |  | Разработка олимпиадных заданий для обучающихся 1,2, 3 или 4 класса по любому предмету, изучаемому в начальной школ |
|  |  | Подведение итогов практики |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 4.8

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 8**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Начальное образование» и «Информатика»

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (педагогическая) практика (ранняя преподавательская)

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Анализ техники чтения |
|  |  | Характеристика наблюдаемого учащегося по алгоритму, представленному в методических указаниях |
|  |  | Индивидуальная работа с учащимися, помощь в организации и проведении классных часов, общешкольных мероприятий |
|  |  | Подведение итогов практики |
|  |  | Подготовка и сдача отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 5.1

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики

от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение 5.2

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5.3

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5.4

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5.5

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5.6

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 6**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5.7

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 7**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5.8

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ЧАСТЬ 8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_курса, направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

проходил(а) практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, наименование организации)

В период практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практики обнаружил(а) следующие компетенции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Руководитель практики от принимающей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 м.п.

Приложение 7

*Образец заявления для прохождения практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу направить для прохождения для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной (педагогической) практики (ранней преподавательской) К.М.04.04 (П) (часть \_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать место практики: название предприятия, город, район, область)

и назначить руководителем практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность преподавателя**)

Руководителем практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность руководителя практики**)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики от ОМГА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

(за 14 дней до прохождения практики)

\*пояснения красным удалить