

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Программа**  
**УП 04.01 Учебной практики**  
*(по формированию навыков оформления педагогических разрабо-  
ток)*  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.04 Методическое обеспечение образовательного**  
**процесса**  
для обучающихся по специальности  
**44.02.02 «Преподавание в начальных классах»**

основное общее образование

Ставрополь, 2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах утвержденным Минобрнауки России от 27 октября 2014 г. N 1353 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах» и рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Методическое обеспечение образовательного процесса».

**Организация-разработчик:** Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

**Разработчики:** Курилова С.Ю. – преподаватель СмК

**Экспертиза:** Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

**Согласовано:**

- Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

№ 11 Шпаковского района;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 города Ставрополя.

Рассмотрено: на заседании Методического объединения «Образование и педагогические науки» Протокол от 25.05.2022 г. № 6

Рекомендовано к использованию в учебном процессе на заседании Методического совета, протокол от 26.05.2022 г. № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Методическое обеспечение образовательного процесса».

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках основной образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей

Этот вид практики позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции:

### 1. Профессиональные компетенций (ПК):

ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе

изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.

## 2. Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Для достижения указанной цели задачи учебной практики:

### **иметь практический опыт:**

- анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, примерных основных образовательных программ начального общего образования с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся;
- участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете;
- изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам начального общего образования, подготовки и презентации отчетов, рефератов, докладов;
- оформления портфолио педагогических достижений;
- презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;
- участия в исследовательской и проектной деятельности;

### **уметь:**

- анализировать федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам общеобразовательной программы;

- определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание обучающихся;

- осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;

- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;

- адаптировать имеющиеся методические разработки;

- сравнивать эффективность применяемых методов начального общего образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом типа образовательной организации и особенностей возраста обучающихся;

- создавать в кабинете предметно-развивающую среду;

- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;

- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области начального общего образования;

- использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;

- оформлять результаты исследовательской и проектной работы;

- определять пути самосовершенствования педагогического мастерства;

**знать:**

- теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов;

- теоретические основы, методику планирования в начальном образовании, требования к оформлению соответствующей документации;

- особенности современных подходов и педагогических технологий в области начального общего образования;

- концептуальные основы и содержание примерных программ начального общего образования;

- концептуальные основы и содержание вариативных программ начального общего образования;
- педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете;
- источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;
- логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;
- основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования.

#### Количество часов на освоение программы учебной практики

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	36
в том числе:	
Формирование навыков оформления педагогических разработок	36
Текущая аттестация	Дифференцированный зачет

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся должны закрепить теоретические знания и умения: по ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса. Этот вид практики позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции и личностные результаты.

### 1. Профессиональные компетенций (ПК):

ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом

вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.

## **2. Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

### **3. Личностные результаты**

ЛР 2-Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 7-Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 12-Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13-Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

ЛР 14-Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися

ЛР 16-Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

ЛР 29-Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика предполагает:

всего – 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов.

Разделы (этапы) практики	Трудо-ем-кость (в часах)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
Ознакомительный этап	6	Общее собрание студентов. Изучение программы практики Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике. Правила оформления дневника, отчета по практике. Порядок аттестации по итогам прохождения практики. Постановка целей и задач учебной практики.	ОК 1-11	Заполнение журнала по технике безопасности Проверка составленного студентами индивидуального плана прохождения
Определение темы исследовательской работы	6	Определение темы исследовательской работы, плана, цели и задач, методов исследования. Изучение и анализ педагогической и методической литературы для написания индивидуального задания. Знакомство с организацией методической работы в образовательной организации.	ОК 1-11; ПК 4.1.- 4.5.	Выполнение заданий по учебной практике
Подготовка к оформлению педа-	6	Анализ методической деятельности учителя начальных клас-	ОК 1-11; ПК 4.1 -	Выполнение

гогических разра- боток	<p>сов (изучение методического фонда класса, технических средств и наглядных пособий, календарно-тематических планов и конспектов уроков учителя).</p> <p>Изучение нормативной, учебно-методической документации, регламентирующей деятельность учителя (учебный план, рабочая программа, календарно-тематический план, поурочное планирование, отчётная документация; должностные инструкции учителя начальных классов; локальные нормативные акты).</p> <p>Анализ учебно-методических комплектов.</p> <p>Ознакомление и анализ документации, регламентирующую работу методического объединения учителей начальных классов (положения о МО УНК, план работы, протоколы заседаний и др.).</p> <p>Анализ педагогического опыта учителей начальных классов.</p> <p>Изучение структуры и оформления портфолио ученика.</p> <p>Изучение и анализ предметно-развивающей среды. Экскурсия по кабинетам начальной школы с целью изучения различных вариантов создания предметно-развивающей среды.</p> <p>Изучение требований к учебно-методическому обеспечению кабинета, планированию и организации работы учебного кабинета. Паспорт кабинета.</p> <p>Изучение портфолио (в том числе и электронного портфолио) педагогических достижений учителей начальных классов.</p> <p>Изучение и анализ школьной документации. Ознакомление с требованиями к ведению классных журналов и журналов факультативных занятий.</p> <p>Ознакомление с требованиями к ведению личных дел учащихся.</p>	4.5.	заданий по учебной прак- тике
----------------------------	--	------	-------------------------------------

Подбор источников информации для оформления педагогических разработок	6	Изучение нормативной, учебно-методической документации, регламентирующей деятельность учителя (учебный план, рабочая программа, календарно-тематический план, поурочное планирование, отчётная документация; должностные инструкции учителя начальных классов; локальные нормативные акты). Систематизация и оценивание педагогического опыта и образовательных технологий в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	ОК 1-11; ПК 4.1.- 4.5.	Выполнение заданий по учебной практике
Оформление педагогических разработок и написание отчета	6	Оформление портфолио педагогических достижений. Подготовка презентационного материала, рефератов, педагогических разработок по теме учебной практики. Оформление результатов исследовательской и проектной работы. Подготовка отчётных и аналитических материалов по данному виду практики.	ОК 1-11; ПК 4.1.- 4.5.	Выполнение заданий по учебной практике
Итоговый этап формирования навыков оформления педагогических разработок	6	Составление отчета. Подготовка выступления. Оформление работы.	ОК 1-11; ПК 4.1.- 4.5.	Защита отчета
Итого	36			

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике профессионального модуля ПМ.04 «Методическое обеспечение образовательного процесса» по МДК.04.01 Теоретические и

прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов. Перед выходом на учебную практику по профилю специальности обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, примерных основных образовательных программ начального общего образования с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся;

- участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете;

- изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам начального общего образования, подготовки и презентации отчетов, рефератов, докладов;

- оформления портфолио педагогических достижений;

- презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;

- участия в исследовательской и проектной деятельности;

**уметь:**

- анализировать федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам общеобразовательной программы;

- определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание обучающихся;

- осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;

- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;

- адаптировать имеющиеся методические разработки;

- сравнивать эффективность применяемых методов начального общего образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом типа образовательной организации и особенностей возраста обучающихся;

- создавать в кабинете предметно-развивающую среду;

- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;

- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области начального общего образования;

- использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;

- оформлять результаты исследовательской и проектной работы;

- определять пути самосовершенствования педагогического мастерства;

**знать:**

- теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов;

- теоретические основы, методику планирования в начальном образовании, требования к оформлению соответствующей документации;

- особенности современных подходов и педагогических технологий в области начального общего образования;

- концептуальные основы и содержание примерных программ начального общего образования;

- концептуальные основы и содержание вариативных программ начального общего образования;

- педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете;

- источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;

- логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;

- основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования.

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной производственной практики предполагает наличие классов, оборудованных в соответствии с требованиями ФГОС.

Кабинет математики с методикой преподавания

Кабинет естествознания с методикой преподавания

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

##### **Основная литература:**

1. Рыжов, В.Н. Дидактика: учеб. пособие для студентов пед. колледжей и лицеев / В.Н. Рыжов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 — 318 с. — (Среднее профессиональное образование: Педагогика).

<https://new.znanium.com/catalog/product/1025575>

2. Т.Г. Богданова, А.А. Гусейнова, Н.М. Назарова Педагогика инклюзивного образования: учебник — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование).

<https://new.znanium.com/catalog/product/1074269>

##### **Дополнительная литература:**

1. Виноградова, Н. А. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении: учебник / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 219 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование).

<https://znanium.com/catalog/product/1853120> 2. Начальное образование, 2020, № 1. <https://znanium.com/catalog/product/1055093>.

2. Антропов, А. П. Образование детей с интеллектуальной недостаточностью: учебно-методическое пособие - Санкт-Петербург: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. - 408 с. <https://znanium.com/catalog/product/1172125>

#### **4.4. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

#### **4.5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в оснащенных кабинетах колледжа. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающегося на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает: выполнение индивидуального задания.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **5.1. Контроль результатов освоения практики**

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин профессионального модуля, способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций оцениваются по следующим критериям:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	Соответствие выбора учебно-методического комплекта, разработанных учебно-методических материалов (рабочие программы, учебно-тематические планы) ФГОС НОО и примерным программам, типу образовательной организации, особенностям класса и отдельных обучающихся
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	Соответствие созданной в кабинете предметно-развивающей среды требованиям нормативных документов (ФГОС НОО, СанПиН, Федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений), возрастным особенностям обучающихся
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	Системность, полнота, логичность анализа педагогического опыта и образовательных технологий в области начального общего образования
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	Соответствие оформления педагогических разработок требованиями к отчету, реферату, выступлению
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования, в том числе компенсирующего и коррекционно-развивающего	Системность, полнота и логичность выполнения исследовательской и проектной деятельности в области начального образования, в том числе компенсирующего и коррекционно-развивающего
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач с пониманием сущности и социальной значимости своей будущей профессии
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Оценка методов и способов выбора типовых заданий, профессиональных задач, их эффективность и качество

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач в процессе выполнения заданий в нестандартных ситуациях
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка методов и способов поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Оценка методов и способов использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	Оценка работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством и социальными партнерами.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач в процессе выполнения заданий с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач самостоятельно в процессе выполнения заданий
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач с обеспечением охраны жизни и здоровья детей
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.	Оценка методов и способов решения профессиональных задач с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

## **5.2. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

В период прохождения практики на студентов-практикантов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке

Во время прохождения учебной практики обучающиеся обязаны соблюдать действующей на базе практики режим работы; на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты.

Обучающимися, проходящими учебную практику оценка ставится накопительно по количеству выполненных практических заданий.

Обучающиеся, проходящие учебную практику обязаны:

- вести дневник по учебной практике в установленной форме;
- представлять его на проверку и подпись руководителю практики;
- составить отчет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. введение;
3. аннотацию;
4. содержание;
5. анализ о проведения деловой игры;
6. список использованных источников

Отчет предоставляется студентом руководителю на следующий день по окончании практики для проверки.

По итогам практики студенту дается характеристика, аттестационный лист которые утверждается руководителем практики.

Подведение итогов практики организуется в колледже с участием студентов, руководителей практики.

На защиту студентом, проходящим учебную практику на предприятии, представляется:

1. дневник по учебной практике (Приложение А)
1. отчет о практике (Приложение Б);
2. задание на практику (Приложение В);
3. календарно-тематический план (Приложение Г);
4. аттестационный лист (Приложение Д);
5. характеристика (приложение Е)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка студенту-практиканту определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения студентом программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
5. характеристика студентов руководителем практики;
6. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится студенту (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне, намеченного в соответствии с программой учебной практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. проверки решения заданий;
4. анализа документации по учебной практике.

### **5.3 Требования к написанию отчета по практике**

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

7. титульный лист;
8. введение;
9. содержание;
10. отчет о практике (не менее 2 глав);
11. заключение
12. список использованных источников

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord, написанный от первого лица, (оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman; поля документа: левое – 3; правое – 1, 5; верхнее – 2; нижнее – 2; абзацный отступ – 1,25 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5) и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложения. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные

структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упо-

минается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзачного отступа после слова «Таблица». Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

## 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов.
2. Роль методической работы в формировании профессиональной компетентности учителя. Цель и задачи методической работы учителя.
3. Система методической работы в школе.
4. Организация методической работы в современной школе: основные направления и перспективы.
5. Содержание методической работы учителя начальных классов.
6. Педагогические инновации.
7. Готовность педагога к инновационной деятельности как личностное и профессиональное качество. Отношение педагогов к нововведениям
8. Актуальные проблемы начального общего образования и пути их решения.
9. Теоретические основы и практика изучения и обобщения передового педагогического опыта
10. Теоретические основы создания предметно-развивающей среды в кабинете начальных классов

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Отделение \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ. 04 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**ПРОЦЕССА**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Руководители практики:

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П

от СмК

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Отделение \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

---

о прохождении Учебной практики  
ПМ. 04 Методическое обеспечение образовательного процесса

обучающегося \_\_ курса  
специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

---

(Фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в \_\_\_\_\_

---

(наименование предприятия)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики:

---

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Ставрополь, 201\_\_ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Отделение \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**  
**ПМ. 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

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

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Конец практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание выдал \ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»  
Руководитель практики

«Утверждаю»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Календарно-тематический план  
учебной практики  
профессионального модуля  
ПМ.04. Методическое обеспечение образовательного процесса

Обучающегося \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Аттестационный лист**  
**обучающегося по учебной практике**  
**профессионального модуля**  
**ПМ.04. Методическое обеспечение образовательного процесса**

Ф.И.О. обучающегося, \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики:
2. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики.
4. Качество выполнения работ  
Качество выполнения работ
  
6. Уровень освоение профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень форсированности компетенций		
		Высокий	Средний	Низкий

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Характеристика  
по учебной практике  
профессионального модуля  
Пм.04. Методическое обеспечение образовательного процесса  
Характеристика руководителя практики обучающегося  
ПМ. 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

Группа \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

(уровень практической подготовленности, активность, добросовестность,  
отношение к делу, дисциплинированность, замечания и пожелания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**

**по безопасным методам работы, производственной санитарии  
и противопожарной безопасности студента**

Ф.И.О практиканта \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж на рабочем месте**

проведен на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата \_\_\_\_\_