

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р О Г Р А М М А

УП.04.01 Учебной практики

Преподавание информатики в начальной школе
по профессиональному модулю

ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе

для обучающихся специальности

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования от 17.08.2022 г. № 742 (в действующей редакции), Федеральной образовательной программой среднего общего образования от 18.05.2023 г. № 371, а также примерной рабочей программой общеобразовательной дисциплины для профессиональных образовательных организаций и примерным учебно-методическим комплексом по общеобразовательной дисциплине, рекомендованной «Институтом развития профессионального образования» (ИРПО) от 2025 г.

и в соответствии с учебным планом СмК специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2025 - 2026 учебный год

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

Разработчики:

1. Батаргазиева Зюляль Язмамбетовна

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

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Общеобразовательных дисциплин и педагогики

Протокол №8 от 20.05.2025

Заведующий кафедрой Батаргазиева Зюляль Язмамбетовна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.04 ПРЕПОДАВАНИЕ ИНФОРМАТИКИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, в части освоения основного вида профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Профессиональные компетенции (ПК):

1. ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения информатики в начальных классах на основе ФГОС, примерных основных образовательных программ начального общего образования

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе:

Цель учебной практики: формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности учителя начальных классов в области преподавания информатики.

Задачи:

- формировать умения и навыки работы с методической литературой, планировать и вести учебную и внеучебную воспитательную работу в классе;
- формировать умения и навыки наблюдения за воспитательным процессом и анализа его результатов;
- осваивать основные формы учебной деятельности в области информатики в условиях реализации ФГОС НОО;
- овладевать методами и приемами изучения возрастных и индивидуальных особенностей детей;

– обучать творческому применению знаний, полученных при изучении междисциплинарного курса «Теоретические и методические основы преподавания информатики в начальной школе»

В результате освоения учебной практики обучающийся должен освоить следующие результаты:

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Вид учебной работы	Объём в часах
Практические занятия	36
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	36
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.04 ПРЕПОДАВАНИЕ ИНФОРМАТИКИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе, обучающиеся осваивают следующие компетенции:

1. ПК 4.1. Проектировать, организовывать и контролировать процесс изучения информатики в начальных классах на основе ФГОС, примерных основных образовательных программ начального общего образования
2. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
3. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
4. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
5. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.04 ПРЕПОДАВАНИЕ ИНФОРМАТИКИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1	Тематический план УП04.01	Установочная конференция. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и программой практики, образцами отчетной документации. Ознакомление с видами работ, предусмотренных программой практики	6	ОК 09., ОК 01., ОК 04., ПК 4.1., ОК 02., ОК 05.	Собеседование
2	Тематический план УП04.01	Работа над индивидуальным заданием: определение целей и задач урока информатики в начальной школе согласно заданной теме	6	ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ОК 02., ПК 4.1.	Выполнение индивидуальных заданий
3	Тематический план УП04.01	Работа над индивидуальным заданием: подготовка и проведение с одноклассниками фрагмента урока по информатике	6	ОК 02., ОК 05., ОК 09., ОК 01., ОК 04., ПК 4.1.	Выполнение практических заданий. Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики.
4	Тематический план УП04.01	Работа над индивидуальным заданием: анализ собственной деятельности, обобщение результатов	6	ОК 09., ОК 01., ПК 4.1., ОК 05., ОК 02., ОК 04.	Выполнение индивидуальных заданий
5	Тематический план УП04.01	Составление портфолио по итогам прохождения практики	6	ОК 01., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ОК 09., ОК 02.	Выполнение индивидуальных заданий
6	Тематический план УП04.01	Подготовка к защите портфолио. Итоговая конференция	6	ОК 02., ОК 01., ОК 05., ОК 09., ОК 04., ПК 4.1.	Аттестация по итогам прохождения практики. Защита отчёта.
Всего			36		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.04 ПРЕПОДАВАНИЕ ИНФОРМАТИКИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике профессионального модуля ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.04.01 Теоретические и методические основы преподавания информатики в начальной школе

4.2. Требования к минимальному материально-техническому оснащению

Кабинет русского языка

Кабинет литературы:

1. Стулья ученические (36 шт.)
2. стул преподавателя (1 шт.)
3. столы ученические (18 шт.)
4. стол преподавателя (1 шт.)
5. доска (1 шт.)
6. Портреты писателей (8 шт.)
7. Портреты ученых-лингвистов (7 шт.)
8. Плакаты по литературе (16 шт.)
9. Плакаты по русскому языку (52 шт.)

4.3. Информационное обеспечение обучения

4.3.1 Основные печатные издания

1. Педагогика: учебник / В.Г. Рындак, А.М. Аллагулов, Т.В. Челпаченко [и др.]; под общ. ред. В.Г. Рындак. – М: ИНФРА-М, 2025. — 421 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016836-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2184874>
2. Черных А. В., Педагогика: первые шаги: учебно-методическое пособие / А. В. Черных. – М.: Русайнс, 2024. – 98 с. – ISBN 978-5-466-06785-9. — URL: <https://book.ru/book/953842>

4.3.2 Дополнительные источники

1. Фрейлах Н. И. Методика математического развития: учебное пособие / Н.И.

Фрейлах. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0741-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2116850>

2. Куликовская И. Э., Организация различных видов деятельности и общения детей: учебник / И. Э. Куликовская, Р. М. Чумичева, А. Ю. Белогуров. — М: КноРус, 2024. — 416 с. — ISBN 978-5-406-13403-0. — URL: <https://book.ru/book/954518>

3. Руденко А. М., Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / А. М. Руденко, С. И. Самыгин; под ред. А. М. Руденко. — М: КноРус, 2025. — 232 с. — ISBN 978-5-406-14540-1. — URL: <https://book.ru/book/957445>

4.3.3 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система "Знаниум" - znanium.ru
2. Электронно-библиотечная система - book.ru

4.4 Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в оснащённых кабинетах колледжа. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающихся на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает выполнение практических заданий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся 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.

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Учебная практика профессионального модуля ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики, осуществляющий непосредственное руководство ученой

практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.04 ПРЕПОДАВАНИЕ ИНФОРМАТИКИ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

5.1 Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Преподавание информатики в начальной школе на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень - «хорошо», плохой - «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения учебной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

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

и профессиональных компетенций.

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 практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по ученой практике.

5.2 Требования к написанию отчета по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. введение;
3. содержание;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

При оформлении текста отчета следует придерживаться следующих рекомендаций:

- формат страницы текста - А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль шрифта - 14 пт;
- цвет текста - черный;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста по ширине.

В тексте выделение полужирного начертания, курсива и подчеркивания не

допускается.

Набор текста выполняется с использованием персонального компьютера в любом текстовом редакторе, обеспечивающем корректное сохранение или экспорт документа в формат .doc (.docx), и распечатывается на белой бумаге указанного формата.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Подразделы на новую страницу не выносятся, продолжая текст. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Любые пометки, подчеркивания, исправления корректором категорически недопустимы.

За содержание работы, правильность данных отвечает студент – автор работы.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложений. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (15-20 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 изданий, выполняемых в процессе практики.

Основная 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.

Список использованных источников содержит 15-20 авторов, включая законодательную базу.

Приложения (при наличии).

Общий объем отчета 15-20 страниц машинописного текста (включая в себя введение, основную часть работы, заключение).

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 верхней 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.

На защиту практики обучающийся представляет: