

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2025 15:51:39
Уникальный программный идентификатор:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе и качеству
образовательной деятельности
АНО ВО «КИПО» 18.06.2025 г.



____ Т.В. Першакова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03 (У) Технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки/специальность **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль) /специализация **Начальное образование. Логопедическая работа в начальной школе**

Форма обучения: **очная, заочная**

Квалификация: **бакалавр**

Год набора: **2025**

Краснодар 2025

Рабочая программа учебной практики «Б2.О.03(У) Технологическая (проектно-технологическая) практика» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (Приказ Минобрнауки России от 22 февраля 2018 г. № 125, зарегистрирован в Минюсте России от 15 марта 2018 г. регистрационный № 50358).

Рабочая программа практики обсуждена на заседании Учебно-методического совета 17.06.2025 г. и рекомендована к утверждению на Ученом совете, утверждена на заседании Ученого совета АНОО ВО КИПО 18.06.2025 г. протокол №3.

Внесены изменения и дополнения: обсуждена на заседании Учебно-методического совета 01.10.2025 г., утверждена на заседании Ученого совета 17 ноября 2025 года, протокол №7

Организация - разработчик: АНОО ВО «КИПО».

Разработчик:

Ушаков А.А. – кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой «Педагогики».

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики.....	4
2. Задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП ВО	4
4. Вид, тип, способ проведения практики.....	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6. Структура и содержание практики.....	9
7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики.....	13
8. Формы отчетности практики	13
9. Образовательные технологии, используемые на практике	14
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	14
11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике	16
12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий	18
13. Материально-техническое обеспечение практики.....	20
Приложение А - Титульный лист отчета по практике.....	21
Приложение Б - Индивидуальное задание.....	22
Приложение В – Оценочный лист.....	25
Приложение Г – Дневник прохождения практики.....	26
Приложение Д – Сведения о прохождении инструктажа.....	27

1. Цели учебной практики

Целями учебной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- формирование способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики, успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения; реализовывать образовательные программы в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- получение представлений об особенностях функционирования общеобразовательного учреждения, знакомство бакалавров с основным содержанием работы в общеобразовательных учреждениях, а также с особенностями профессиональной деятельности педагога начальной школы;
- формирование первичных навыков работы с детьми в условиях организации образовательной деятельности в школе, в условиях пришкольных летних площадок.

2. Задачи практики

- получение представлений об общеобразовательных учреждениях (степень начального образования), занимающихся воспитанием и образованием детей младшего школьного возраста;
- знакомство с направлениями работы данных общеобразовательных учреждений, с особенностями их функционирования и опытом деятельности, нормативно-правовой документацией, проблемами их становления и развития на современном этапе;
- знакомство с функциональными обязанностями педагогов начальной школы общеобразовательных организаций;
- содействие адаптации бакалавров к условиям будущей профессиональной деятельности;
- создание условий для формирования компетенций и развития профессионально- значимых качеств личности бакалавров, будущих педагогов начальной школы;
- приобретение навыков взаимодействия с детьми;
- знакомство студентов с основными принципами организации и методами проведения самостоятельных научных исследований, реализации проектной деятельности в сфере экологического образования;

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика относится к Обязательной части Блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по специальности (направлению подготовки) 44.03.05 – «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки).

Объем учебной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Время проведения практики 4 семестр по очной форме и 3 семестр по заочной форме.

4. Вид, тип, способ проведения практики.

Способы проведения

Учебная практика является выездной.

Практика предполагает оказание помощи классному руководителю при подготовке внеклассных мероприятий в школах, гимназиях и лицеях, а также выполнение заданий, составляющих самостоятельную работу студентов.

Формы проведения

В соответствии с учебным планом по направлению 44.03.05 – «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки) уровня высшего образования – бакалавриат, учебная технологическая (проектно-технологическая) проводится концентрированно.

Местом проведения учебной практики являются школы, лицеи и другие общеобразовательные организации. Непосредственно прохождение студентом практики курирует руководитель практики от института, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

По договоренности со школами возможно участие студентов-практикантов в проведении ЕГЭ в качестве наблюдателей в том случае, если сроки проведения ЕГЭ не выходят за рамки сроков практики.

Для лиц с ограниченными возможностями предусмотрены виды деятельности с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Универсальные компетенции

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</p> <p>УК-2.2. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>УК-2.3. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике</p>

		<p>деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках</p> <p>УК-4.3. Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.</p> <p>УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.</p> <p>УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1. Знать: общую характеристику обеспечения безопасности и устойчивого развития в повседневной жизни и в профессиональной деятельности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-8.2. Уметь: оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимать меры по ее предупреждению.</p> <p>УК-8.3. Владеть: основными методами защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности</p>

Общепрофессиональные компетенции

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную	ОПК-1.1. Демонстрирует знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной

	деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	этики ОПК-1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.4. Выстраивает образовательный процесс в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание с использованием произведений литературы в профессиональной деятельности, на основе базовых национальных ценностей ОПК-4.2. Умеет формулировать цели и задачи, определяет содержание, формы и методы духовно-нравственного воспитания средствами культуры, в том числе литературы, на основе базовых национальных ценностей ОПК-4.3. Демонстрирует навыки формирования духовно-нравственных качеств у обучающихся начальной школы с использованием произведений литературы, на основе базовых национальных ценностей
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК-5.1. Способен определять современные требования к урокам, предъявляемые ФГОС НОО, особенности программ по использованию технологии для начальных классов, применять современные методы оценивания достижений учащихся на уроках в начальных классах, в том числе технологии ОПК-5.2. Умеет выявлять и корректировать трудности в обучении, использовать современные средства контроля и оценки достижений (личностных, предметных и метапредметных результатов) младших школьников, сформированных в том числе на уроках технологии ОПК-5.3. Демонстрирует навыки проектирования и организации работы по коррекции у младших школьников трудностей в обучении
Психолого-педагогические	ОПК-6. Способен	ОПК-6.1. Демонстрирует знания

технологии в профессиональной деятельности	использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями ОПК-6.2. Демонстрирует умения дифференцированного отбора психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, с целью эффективного осуществления профессиональной деятельности ОПК-6.3. Применяет психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Демонстрирует специальные научные знания в т.ч. в предметной области ОПК-8.2 Осуществляет трансформацию специальных научных знаний в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями ОПК-8.3. Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки ОПК-8.4. Владеет методами научно-педагогического исследования в предметной области ОПК-8.5 Владеет методами анализа педагогической ситуации на основе специальных научных знаний
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК.9.1 Знает основные принципы использования информационных технологий в образовании ОПК.9.2. Демонстрирует умение формировать универсальные учебные действия в своей предметной области посредством использования информационных технологий ОПК.9.3. Способен отбирать и применять информационные технологии, необходимые для решения

6. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
2 семестр, 1 этап (2 недели)			
<p>Первый этап – учебно-ознакомительный Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9</p>	<p>Участие в установочной конференции, инструктивно-методических собраниях, составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Знакомство с базой, спецификой деятельности общеобразовательной организации. Знакомство с административным составом, педагогическим коллективом, с материально-техническим обеспечением педагогического процесса. Коллективное обсуждение результатов деятельности.</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики. Собрать информацию об образовательной организации. Проанализировать документы, регламентирующие деятельность общеобразовательной школы. Экскурсия по ОУ. Знакомство с работой администрации общеобразовательной организации. образовательный процесс (ФГОС, программы). Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики. Собеседование.</p>

<p>Второй этап – продуктивный Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.</p> <p>УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9</p>	<p>Беседа с директором, зам. директора, учителями-руководителями практики. Знакомство с программно-методическим обеспечением педагогического процесса.</p> <p>Получение первых представлений практического плана о специфике будущей профессиональной деятельности. Изучение организации образовательного процесса, опыта педагогов начальной школы. Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста в общеобразовательном учреждении, оснащением классов и других помещений: спортивный зал, кабинеты ИЗО и др.</p> <p>Наблюдение различных видов деятельности (уроки, самостоятельная деятельность детей), изучение системы работы учителя с младшими школьниками.</p> <p>Консультирование у учителя по подготовке фрагментов уроков. Участие в проведении фрагментов уроков под руководством учителя.</p> <p>Оказание посильной помощи учителю начальных классов в организации перемен, посещении столовой, оформлении дидактического материала, создании презентаций и др.</p> <p>Работа над индивидуальной темой (определяется руководителем)</p> <p>Беседа с групповым руководителем. Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p>	<p>Вести дневник практики. Провести беседу с директором и зам. директора, с учителем начальных классов. Сделать анализ. Проанализировать документы, регламентирующие образовательный процесс (ФГОС НОО, программа обучения в начальной школе, план работы учителя) Написать отчет по оснащению учебных помещений, в том числе ТСО.</p> <p>Посещать уроки учителя начальных классов. Делать фотозаписи уроков.</p> <p>Изучить план урока, разработать фрагмент урока. Принять участие в проведении урока. Сделать самоанализ. Подобрать материал и провести организацию деятельности детей на переменах.</p> <p>Анализ использования ТСО в образовательном процессе. Составление отчета. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>
--	--	---	---

<p>Второй этап – продуктивный Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.</p> <p>УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9</p>	<p>Беседа с директором, начальником лагеря, учителями-руководителями практики. Знакомство с программно-методическим обеспечением педагогического процесса.</p> <p>Получение первых представлений практического плана о специфике будущей профессиональной деятельности в рамках работы летних площадок. Изучение организации образовательного процесса, опыта педагогов-вожатых школы.</p> <p>Ознакомление с условиями обучения и развития детей младшего школьного возраста на летней площадке, оснащением классов и других помещений: спортивный зал и др.</p> <p>Наблюдение различных видов деятельности детей на летней площадке, изучение системы работы педагога-вожатого с младшими школьниками.</p> <p>Оказание посильной помощи учителю в организации питания, оформлении дидактического материала и др.</p> <p>Подготовка (под контролем руководителя практики) конспекта внеурочного мероприятия для школьников (возможно объединение в подгруппы по 2–3 человека для проведения мероприятия по одной теме). Проведение мероприятия.</p> <p>Наблюдение и анализ мероприятий, проводимых сокурсниками.</p> <p>Самостоятельная работа по подготовке к проведению активных игр с детьми (поиск материала, подготовка наглядности, музыкального сопровождения; выбор игр и т.д.)</p> <p>Самостоятельная работа подгруппы (3–4 человека) по подготовке учебно-исследовательского проекта по экологической тематике.</p> <p>Беседа с групповым руководителем</p>	<p>Вести дневник практики. Провести беседу с директором и начальником лагеря, с Учителями-вожатыми. Сделать анализ. Проанализировать документы, регламентирующие образовательно-воспитательный процесс работы лагеря (программа смены, план работы педагога-вожатого)</p> <p>Написать отчет по оснащению помещений.</p> <p>Посещать мероприятия учителя начальных классов. Делать фотозаписи. Подобрать материал.</p> <p>Подготовить конспект. Провести мероприятие, сделать самоанализ.</p> <p>Фотозапись мероприятий, анализ. Подобрать материал для проведения подвижных игр с детьми на свежем воздухе или комплекса упражнений для утренней зарядки. Провести игру. Презентация учебно-исследовательского проекта Составление отчета.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>
--	---	---	---

Третий этап –заключительный (2 недели)			
Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике. УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Проверка отчета по практике, дневника. Проверка портфолио. Защита творческого проекта.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики.

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от института включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- в форме практической подготовке путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- к иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности практики

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет.

Макет отчета по практике приведен в приложении к РПП.

Все документы практики должны быть оформлены в соответствии с образцами, прилагаемыми к настоящей программе.

В отчетные материалы по практике входят:

1. Отчет по практике. Требования к отчету: титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями (Приложение А); нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной; текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается

на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются: Индивидуальное задание (Приложение Б), Оценочный лист

(Приложение В); характеристика, копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, где проходила практика, самостоятельно составленные обучающимся образцы документации, с которой обучающийся знакомился. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

2. Дневник по практике (Приложение Г). Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной обучающимся работе, изученных им документах, об участии обучающегося в мероприятиях организационно-технического характера.

При подведении итогов учебной (технологической (проектно-технологической) практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

Образовательные технологии. Во время консультаций, проводимых руководителем практики со студентом, используются такие технологии, как анализ конкретных ситуаций, дискуссия, метод контрольных вопросов, метод проблемного изложения материала, понятийные тренинги. В ходе практики применяются компетентностный и личностно-ориентированный подходы.

Научно-исследовательские технологии. При выполнении заданий по практике студент использует общенаучные методы (дедукция, индукция, анализ, синтез), применяет научные методы (системный, сравнительный). При написании эссе (задание 2) студент опирается на метод проблемного изложения материала.

Мультимедийные технологии. Инструктаж студентов проводится в помещении, оборудованном экраном, видеопроектором. Это позволяет использовать презентации, наглядно представляющие обсуждаемые вопросы.

Компьютерные технологии и программные продукты (Microsoft/Office/Word) применяются для сбора и систематизации информации из научной и методической литературы, а также для выполнения заданий (задания 1, 2) по практике.

Использование сети Интернет (Интернет-технологий) осуществляется в ходе работы студента с научной литературой, периодическими электронными изданиями.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,

- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающегося в период учебной практики:

- непосредственно перед направлением по месту практики деканат обеспечивает проведение организационного собрания обучающихся, где знакомит их с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности, дает иные рекомендации по прохождению практики;

- обучающиеся получают доступ ко всей необходимой для прохождения практики и оформления её результатов документации в электронном виде.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся при прохождении учебной практики являются:

- учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит производственная практика;
- методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
- формы внутренней отчетности организации и инструкции по их заполнению.

Индивидуальный план прохождения практики. Индивидуальный план прохождения практики согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется с учетом специфики подразделения (отдела), за которым закреплен обучающийся. Основная цель при выполнении индивидуального плана – закрепить полученные обучающимся теоретические знания и получить умения их применения при прохождении практики для решения практических задач.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной (правоприменительной) практики. При прохождении практики обучающиеся должны:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике.
- находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами посетителями;
- выполнять учебно-методические рекомендации, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- при возможности и с согласия руководителя практики собирать копии документов, фиксирующих результаты деятельности;
- уяснить суть действий, при производстве которых он присутствовал, и должным образом отразить их в дневнике практики;
- самостоятельно составлять проекты документов по аналогии с теми, которыми он имел возможность ознакомиться, при необходимости консультируясь с руководителем практики от организации.

По окончании практики в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от кафедры и получить необходимые разъяснения.

По результатам практики обучающийся должен представить следующую отчетную документацию:

1. Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики, с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации.

2. Характеристику с подписью, заверенную печатью организации, в которой обучающийся проходил практику.

3. Отчет о прохождении практики, составленный обучающимся и удостоверенный его подписью. В отчете должны содержаться все выполняемые обучающимся задания руководителя практики и коррелироваться с дневником практики.

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика или самостоятельно составленные обучающимся образцы юридической документации, с которой обучающийся ознакомился.

Порядок ведения дневника. Дневник является отчетным документом, обучающимся за весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной обучающимся работе, изученных им документах, об участии обучающегося в мероприятиях организационно-технического характера.

Руководитель практики от организации по окончании практики составляет характеристику, в которой отражаются отношение обучающегося к практике, соблюдение им трудовой дисциплины, приобретенные знания и умения, а также пригодность к самостоятельной работе.

Все документы практики должны быть оформлены в соответствии с образцами, прилагаемыми к настоящей программе.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Первый этап – учебно-ознакомительный				
1.	Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики	УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	Проверка дневника практики. Собеседование.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение Инструктажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Второй этап – продуктивный				

2.	Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Знакомство с ОУ, с педагогическим коллективом.	УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Третий этап – заключительный				
3.	Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике.	УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Подготовка отчета по практике				
4.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.
5.	Защита практики, в том числе с использованием презентации	УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ОПК-9	Проверка оформления отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам практики. Защита практики, в том числе с использованием презентации.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценка	Критерии оценивания по дифференцированному зачету
Высокий уровень «5» (отлично)	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
Средний уровень «4» (хорошо)	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке (дата обращения)
Основная литература		
1.Крившенко, Л. П. Педагогика : учебник и практикум для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :	2022	https://urait.ru/bcode/489404 (дата обращения: 31.10.2022);

Издательство Юрайт, 2022. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07709-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:		
2. Соколова, Л.В., Школьный музей в образовательном пространстве как средство организации внеурочной деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС : учебно-методическое пособие / Л.В. Соколова, А.В. Молчанова. — Москва : Русайнс, 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-466-00973-6. — URL:	2022	https://book.ru/book/945709 (дата обращения: 31.10.2022). — Текст : электронный;
3. Факторович, А. А. Педагогические технологии : учебное пособие для вузов / А. А. Факторович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09829-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:	2022	https://urait.ru/bcode/491598 (дата обращения: 31.10.2022). — Текст : электронный;
Дополнительная литература		
4. Алхасов, Д. С. Организация и проведение внеурочной деятельности по физической культуре : учебник для вузов / Д. С. Алхасов, А. К. Пономарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11092-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:	2022	1. https://urait.ru/bcode/495432 (дата обращения: 31.10.2022).
5. Петрий, П.В., Этика : учебник / П.В. Петрий, В.В. Кафтан. — Москва : КноРус, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-406-10713-3. — URL:	2022	https://book.ru/book/946430 (дата обращения: 01.11.2022). — Текст : электронный.
6. Скворцов, А. А. Этика : учебник и практикум для вузов / А. А. Скворцов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09812-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:	2022	https://urait.ru/bcode/488654 (дата обращения: 01.11.2022). — Текст : электронный.

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>

3. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
 4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
 5. Федеральный портал "Российское образование"<http://www.edu.ru/>;
 6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"<http://window.edu.ru/>;
 7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов<http://school-collection.edu.ru/> .
 8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).
- Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы:**

1. Электронная информационно-образовательная среда КИПО (ЭИОС КИПО) -
<https://vkipo.ru/distantionnoe>

Программное обеспечение:

Офисный пакет Libre Office или аналог	Свободно распространяемое ПО
---------------------------------------	------------------------------

13. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
<p>1) Учебная аудитория № 208 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	<p>350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1, второй этаж, номер помещения: 13 площадь 62,0 кв.м.</p>
<p>2) Учебная аудитория № 215 (компьютерный класс) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации). Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (25); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в сеть "Интернет" (26); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	<p>350002, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1 второй этаж, номер помещения: 3 площадь 38,6 кв.м.</p>
<p>3) Аудитория № 218</p>	<p>350002, Российская Федерация,</p>

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	<p>Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1, второй этаж, номер помещения: 8 площадь 24,4 кв.м.</p>
<p>4) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы № 3 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение : литер В, 1й этаж, кабинет 3, площадь 61,4 м²</p>
<p>5) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы « 20 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение : литер В, 1й этаж, кабинет 20, площадь 60,8 м²</p>
<p>6) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы №21 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение: литер В, 1й этаж, кабинет 21, площадь 61,1 м²</p>
<p>7) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы № 25 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение: литер В, 2й этаж, кабинет 25, площадь 60,3 м²</p>
<p>8) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы № 26 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение: литер В, 2й этаж, кабинет 26, площадь 60,3 м²</p>
<p>9) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы № 30 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение: литер В, 2й этаж, кабинет 26, площадь 60,8 м²</p>
<p>10) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы № 35 Оборудование:</p>	<p>350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8</p>

Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт	Помещение: литер В, 2й этаж, кабинет 35, площадь 61,8 м ²
11) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет начальной школы № 37 Оборудование: Школьная мебель (по количеству обучающихся), ноутбук с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет -1 шт, проектор - 1 шт. доска -1 шт	350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение: литер В, 2й этаж, кабинет 37, площадь 60,6 м ²
12) МАОУ МО г. Краснодар СОШ № 71 кабинет дефектолога № 27 Оборудование: Мебель для персонала (столы, стулья, персональные компьютеры с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет, оргтехника), 2-комплекта Настенное зеркало для логопедических занятий – 1 шт Логопедические зонды – 2 упак (одноразовые) Шпатели -2 упак (одноразовые) Логопедические тренажеры -2 упак (одноразовые)	350000, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, ул. Карякина, 8 Помещение: литер В, 2й этаж, кабинет 27, площадь 10,7 м ²

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки /специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.



**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ
и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Целью прохождения учебной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Учебная практика – важная часть подготовки высококвалифицированных специалистов. Она является составной частью учебного процесса и имеет задачей улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики; формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе, направленная на формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/ или опыт деятельности))
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает функциональные стили языка, лексические, морфологические, синтаксические особенности каждого стиля, отличительные особенности и правила построения текстов в разных формах; Умеет в устной и письменной форме представить результаты собственного исследования на разных уровнях общения; Владеет научным стилем изложения, навыками применения профессиональных языковых форм; активно использует коммуникативные технологии.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Владеет методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знает основные условия безопасной и комфортной среды; основы обеспечения собственной безопасности, основы использования средств индивидуальной и коллективной защиты; понимает основы условий безопасной и комфортной среды, в том числе на рабочем месте; основы обеспечения собственной безопасности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах; приемы оказания первой помощи пострадавшему. Создает и поддерживает условия безопасной и комфортной среды; обеспечивает собственную безопасность, оценивает факторы риска; создает и поддерживает условия безопасной и комфортной среды, в том числе на рабочем месте; обеспечивает собственную безопасность, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах; применяет приемы оказания первой помощи пострадавшему. Использует методы создания и поддержания условий безопасной и комфортной среды; навыки обеспечения собственной безопасности; использует методы создания и поддержания условий безопасной и комфортной среды, в том числе на рабочем месте; навыки обеспечения собственной безопасности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах; сможет оказать самопомощь и первую помощь пострадавшему при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов.</p>
<p>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>Демонстрирует знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности Выстраивает образовательный процесс в соответствии с</p>

	правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	<p>Знает основы духовно-нравственного воспитания с использованием произведений литературы в профессиональной деятельности, на основе базовых национальных ценностей</p> <p>Умеет формулировать цели и задачи, определяет содержание, формы и методы духовно-нравственного воспитания средствами культуры, в том числе литературы, на основе базовых национальных ценностей</p> <p>Владеет навыками формирования духовно-нравственных качеств у обучающихся начальной школы с использованием произведений литературы, на основе базовых национальных ценностей</p>
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	<p>Знает современные требования к урокам, предъявляемые ФГОС НОО, особенности программ по использованию технологии для начальных классов, применять современные методы оценивания достижений учащихся на уроках в начальных классах, в том числе технологии</p> <p>Умеет выявлять и корректировать трудности в обучении, использовать современные средства контроля и оценки достижений (личностных, предметных и метапредметных результатов) младших школьников, сформированных в том числе на уроках технологии</p> <p>Демонстрирует навыки проектирования и организации работы по коррекции у младших школьников трудностей в обучении</p>
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>Знает содержание преподаваемого предмета, закономерности психического развития; особенности их проявления в учебном процессе в разные возрастные периоды; сущность и структуру образовательных процессов; способы психологического и педагогического изучения обучающихся, правовые нормы реализации диагностики педагогической деятельности в образовании;</p> <p>Умеет выявлять и учитывать в педагогическом процессе школы возрастные и индивидуальные особенности развития воспитанников; учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности учащихся; использовать методы психолого-педагогической диагностики для решений профессиональных задач;</p> <p>Владеет навыками и приемами дифференциальной диагностики, психолого-педагогического обследования детей с целью выявления особенностей «нормы» и патологии их речевого развития.</p>
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	<p>Демонстрирует специальные научные знания в т.ч. в предметной области</p> <p>Осуществляет трансформацию специальных научных знаний в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями</p> <p>Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки</p> <p>Владеет методами научно-педагогического исследования в предметной области</p> <p>Владеет методами анализа педагогической ситуации на основе специальных научных знаний</p>

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знает принципы реализации лично-ориентированного обучения в условиях использования мультимедиа технологий, систем искусственного интеллекта, информационных систем, функционирующих на базе компьютерных технологий, обеспечивающих автоматизацию ввода, накопления, обработки, передачи, оперативного управления информацией;</p> <p>Умеет формировать универсальные учебные действия в своей предметной области посредством использования информационных технологий</p> <p>Владеет методикой использования ИТ в предметной области.</p>
--	--

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
 ФИО, подпись

Руководитель от Института _____
 ФИО, подпись

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		
3		
4		

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«_____» _____ 2022 г.

Руководитель от Института _____
ФИО, подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной технологической (проектно-технологической) практики по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.п.

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	УК-2				
2.	УК-3				
3.	УК-4				
4.	УК-6				
5.	УК-8				
6.	ОПК-1				
7.	ОПК-4				
8.	ОПК-5				
9.	ОПК-6				
10.	ОПК-8				
11.	ОПК-9				

Руководитель практики
От Института _____
(подпись) (расшифровка подписи)



**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)

Заверяю: _____

М.П.(при наличии)

(непосредственный руководитель практики, Ф.И.О., должность)

Сведения о прохождении инструктажа
ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной
безопасности, а также правилами внутреннего трудового
распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____

(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)