Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 20:28:29
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение Г
к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденной приказом от 15.06.2026 г. № 64-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) практика

Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

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

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная / заочная

Год набора
2026

Рабочая программа учебной практики «Б2.В.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) 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 РФ от 22.02.2018 г. № 125, зарегистрирован в Минюсте РФ 15.03.2018 г. № 50358).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели практики…… ……..... 4
2. Задачи практики…….……. 4
3. Организация практики…….. 4
4. Место практики в структуре ОПОП ВО …….. 5
5. Вид, тип, способ и форма проведения практики …… ……... 6
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ……..….. 6
7. Структура и содержание практики…..……. 8
8. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики…… …….. 10
9. Формы отчетности по практике…… 11
10. Образовательные технологии, используемые при прохождении практики……... 11
11. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидов…….. 12
12. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике ……..……..... 17
13. Перечень методической и учебной литературы, информационных ресурсов и технологий ……..... 17
14. Материально-техническое обеспечение практики…… ……... 20

1. Цели практики

Целью Б2.В.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) практика является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков для осуществления профессиональной деятельности в качестве учителя начальных классов и учителя-логопеда, включая способность определять круг задач в рамках поставленной цели, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, а также успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения посредством ознакомления с деятельностью организации (или ее структурного подразделения) и сбором материалов для подготовки отчета по практике.

2. Задачи практики

1. Сформировать первичные умения поиска, критического анализа и синтеза информации о деятельности образовательной организации.
2. Изучить структуру, функции, содержание деятельности образовательной организации, а также основные нормативные документы (Устав, ФГОС НОО, локальные акты, должностные инструкции), регулирующие её деятельность и работу педагогических работников.
3. Научиться анализировать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности (учебный план, образовательные программы, УМК, календарно-тематическое планирование) и использовать ее для решения профессиональных задач.
4. Овладеть приемами и нормами социального взаимодействия в педагогическом коллективе. Научиться устанавливать педагогически целесообразные отношения с обучающимися и их родителями, грамотно используя методы педагогического общения.
5. Научиться реализовывать свою роль в педагогическом процессе, применять технологии взаимодействия в профессиональном коллективе при подготовке и проведении фрагментов уроков и воспитательных мероприятий.
6. Получить опыт разработки отдельных компонентов образовательных программ (методических и дидактических материалов для осуществления образовательной и воспитательной деятельности, в том числе с использованием цифровых технологий.
7. Овладеть навыками оформления отчетной документации по практике, а также навыками публичной защиты результатов практики, используя принципы деловой коммуникации на государственном языке.

3. Организация практики

Сроки проведения - 2 курс (очная форма обучения); 2 курс (заочная форма обучения); продолжительность – 4 недели (216 часов).

Базы практики - организации любой организационно-правовой формы, осуществляющие образовательную деятельность по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования, в том числе логопедические пункты при общеобразовательных школах, классы для обучающихся с нарушениями речи, центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (ППМС-центры) на основе договоров о практической подготовке. Основным требованием к базе практики является наличие у организации возможности обеспечить выполнение обучающимся видов профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики.

Руководство практикой. Руководитель практики от института назначается приказом ректора. Руководитель от профильной организации обеспечивает организацию рабочего места и общее руководство.

Обязанности обучающегося:

- присутствовать на организационном собрании, получить индивидуальное задание;
- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальное задание, вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- своевременно подготовить отчет и защитить его.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика Б2.В.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (профиль: «Начальное образование. Логопедическая работа в начальной школе»).

Учебной ознакомительной (педагогической) практике предшествует изучение дисциплин: «Психология», «История России», «Философия», «Лингвистические основы теории и практики языковой подготовки учителя начальных классов», «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Основы медицинских знаний».

Для прохождения данной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые вышеперечисленными дисциплинами. В процессе учебной ознакомительной (педагогической) практики актуализируются компетенции, приобретенные обучающимися на занятиях по данным дисциплинам.

К «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики предъявляются следующие требования:

- знание основ вышеперечисленных дисциплин;
- знание правил техники безопасности и организации рабочего места;
- умение применять предметные, практические, исследовательские знания при решении педагогических задач;
- умение обобщать и оценивать результаты учебной деятельности;
- умение статистической обработки данных;
- умение грамотно, логически верно и аргументированно излагать свою речь (устно и письменно);
- навыки работы в коллективе;
- навыки анализа и практической работы с информационными источниками.

Знания, умения и навыки, полученные во время прохождения практики, необходимы как предшествующее для освоения следующих дисциплин: «Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные технологии в образовании», «Психология», «Педагогика», «Безопасность жизнедеятельности», «Методика обучения русскому языку», «Методика преподавания математики», «Методика преподавания окружающего мира», «Методика преподавания технологии», «Естествознание» в курсе подготовки учителя начальных классов», для написания обучающимися научно-исследовательских и курсовых работ.

Прохождение практики необходимо для получения умений и навыков, формируемых для последующих видов практик: учебной технологической (проектно-технологической) и производственных практик.

Учебная ознакомительная (педагогическая) практика проводится на базе образовательных организаций г. Краснодар и Краснодарского Края; может проводиться на базе кафедры и образовательных организаций др. областей и стран в экстренных ситуациях или по запросам работодателей. Место прохождения практики может быть изменено в случае представления обучающимся заявления и ходатайства от конкретной образовательной организации.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов (4 недели).

5. Вид, тип, способ и форма проведения практики проведения практики.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная (педагогическая) практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: распределенная (очная форма обучения); дискретная (заочная форма обучения);

Практика проводится в форме практической подготовки при непосредственном выполнении обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.3. Владеть: методами поиска, сбора и обработки критического анализа и синтеза информации; методикой	**Знать:** методики поиска и сбора информации о деятельности образовательной организации, виды нормативных документов, регламентирующих её работу. **Уметь:** осуществлять поиск и первичную обработку информации о структуре и функциях организации; проводить анализ Устава, локальных актов, ФГОС. **Владеть:** методами сбора и систематизации информации для подготовки отчета по практике.

	системного подхода для решения поставленных задач	
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	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. 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. 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.	**Знать:** действующее законодательство в сфере образования, структуру учебного плана и ООП НОО. **Уметь:** определять круг задач для выполнения индивидуального задания по практике; использовать нормативно-правовую документацию для организации образовательного процесса. **Владеть:** навыками работы с учебно-методической документацией для планирования своей деятельности на практике.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. УК-4.3. Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций	**Знать:** принципы построения делового общения и оформления профессиональной документации на государственном языке. **Уметь:** применять навыки деловой коммуникации при взаимодействии с участниками образовательных отношений, соблюдая нормы профессиональной этики. **Владеть:** навыками письменного оформления отчетной документации и устного публичного выступления на русском языке.

	в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.	
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Осуществляет разработку программ отдельных учебных предметов, в том числе программ дополнительного образования (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки) ОПК-2.2. Демонстрирует умение разрабатывать программу развития универсальных учебных действий средствами преподаваемой(-ых) учебных дисциплин, в том числе с использованием ИКТ ОПК-2.3. Демонстрирует умение разрабатывать планируемые результаты обучения и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки)	**Знать:** структуру и содержание основных образовательных программ начального общего образования, требования к разработке их отдельных компонентов. **Уметь:** разрабатывать фрагменты технологических карт уроков и внеурочных занятий с использованием ИКТ, создавать дидактические материалы. **Владеть:** навыками использования информационно-коммуникационных технологий для разработки и оформления учебно-методических материалов.
ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения	ПК.1.1. Демонстрирует знания особенностей педагогического общения и профессиональной рефлексии ПК.1.2. Применяет успешные технологии взаимодействия в профессиональном коллективе и решения педагогических конфликтов ПК.1.3. Целесообразно выбирает и использует методы педагогического общения с обучающимися и их родителями	**Знать:** возрастные и психологические особенности младших школьников, влияющие на выбор способов общения. **Уметь:** использовать вербальные и невербальные средства общения для установления контакта с коллективом класса и отдельными обучающимися. **Владеть:** приемами организации внеклассной деятельности обучающихся, способами конструктивного педагогического взаимодействия.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

7. Структура и содержание практики

Объем учебной практики Б2.О.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) практика составляет 6 зачетных единицы (216 часов). Продолжительность практики 4 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)	
			Контактная работа	Самостоя-тельная работа
1.	**Организационно-подготовительный этап**	Участие в организационном собрании. Получение индивидуального задания, дневника практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего трудового распорядка. Знакомство с руководителем от профильной организации, прибытие на место практики. Изучение методических рекомендаций по практике.	10	9
2.	**Аналитический (ознакомительный) этап**	**2.1 Адаптация в организации и первичное знакомство** Прибытие в образовательную организацию. Прохождение **первичного инструктажа на рабочем месте.** Ознакомление с рабочим местом. Уточнение и корректировка индивидуального задания. Внесение записей в дневник практики. **2.2 Изучение структуры и функций образовательной организации** - Изучение Устава ОО, локальных актов, ФГОС НОО. - Знакомство с администрацией, учителями, кабинетом начальных классов. **2.3 Изучение правовой основы деятельности организации**	32	30

		- Анализ учебного плана, ООП НОО, рабочих программ, КТП. - Изучение порядка ведения классного журнала, личных дел учащихся. **2.4 Наблюдение за профессиональной коммуникацией** Присутствие (с разрешения руководителя) на рабочих совещаниях, педагогических консилиумах, педагогических советах, заседаниях школьного методического объединения. Наблюдение и анализ стиля педагогического взаимодействия, аргументации, соблюдения норм профессиональной этики педагога.		
3.	**Практический этап (формирование первичных навыков)**	**3.1. Учебная деятельность (помощник учителя):** - Посещение и психолого-педагогический анализ уроков учителя начальных классов (не менее 5 уроков). Анализ структуры урока, методов и приемов обучения, способов организации деятельности обучающихся, использования ИКТ, соблюдения здоровьесберегающих технологий.. - Проведение динамических пауз (физкультминуток), организация игровых перемен, помощь учителю в подготовке раздаточного материала, проверка тетрадей (с обязательным анализом и под руководством учителя). - Подготовка и проведение под руководством учителя одного фрагмента урока (объяснение нового материала, закрепление, проверка домашнего задания) по одному из предметов начальной школы. - Проверка тетрадей (элементарные навыки). **3.2. Организационно-методическая работа:** - Изучение предметно-развивающей среды кабинета. - Изготовление дидактических	54	55

		материалов, наглядных пособий. - Создание презентаций для уроков/мероприятий.		
4.	**Подготовка отчета и защита практики**	**4.1 Обработка и систематизация материалов** Систематизация собранных нормативных актов, внутренних документов, сделанных выписок и заметок. Анализ выполненных видов работ. Формулирование выводов о деятельности организации. **4.2 Написание и оформление отчета** Составление текста отчета о практике в соответствии с утвержденной структурой. Оформление приложений (копии документов, образцы, проекты, подготовленные обучающимся). Завершение оформления дневника практики (получение подписей, печати, характеристики от руководителя практики от организации). **4.3 Защита отчета** Представление отчета и дневника руководителю практики от института. Публичная защита (в том числе с использованием презентации) результатов практики, ответы на вопросы.	20	16
Итого по практике:			116	100
Всего:			216	
В том числе, практическая подготовка:			210	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется обучающимся совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

8. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики.

В ходе прохождения учебной практики Б2.В.02(У) Ознакомительная (педагогическая) практика образовательная деятельность обучающихся предусматривает различные формы работы, направленные на формирование профессиональных компетенций в условиях практической подготовки.

Основными формами образовательной деятельности являются:

Контактная работа с руководителем: проведение организационного собрания, инструктаж по технике и информационной безопасности, получение индивидуального задания, текущие консультации в процессе выполнения работы, а также публичная защита отчета по практике.

Самостоятельная работа под руководством руководителя (элементы практической подготовки): поисковая и аналитическая работа (изучение нормативных правовых актов, локальной документации организации, работа с нормативно-правовой базой организации.

Изучение организационной структуры и функций образовательного учреждения (изучение Устава ОО, локальных актов, ФГОС НОО, знакомство с администрацией, учителями, кабинетом начальных классов); изучение правовой основы деятельности организации (анализ учебного плана, ООП НОО, рабочих программ, КТП, изучение порядка ведения классного журнала, личных дел обучающихся);

Наблюдение за профессиональной коммуникацией, наблюдение и анализ стиля педагогического взаимодействия.

Учебная и организационно-методическая работа: наблюдение и психолого-педагогический анализ уроков учителя, проведение динамических пауз, организация игровых перемен, подготовка и проведение воспитательного мероприятия, проверка тетрадей (элементарные навыки), изучение предметно-развивающей среды кабинета, изготовление дидактических материалов, наглядных пособий, создание презентаций для уроков/мероприятий.

Обработка и оформление результатов (анализ собранного материала, формулировка выводов о деятельности организации, подготовка текста отчета о практике и его оформление в соответствии с требованиями).

Образовательная деятельность в объеме 210 часов (всего объема практики за исключением контактных часов на организацию и защиту) реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

9. Формы отчетности практики:

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, дневник по практике, характеристика руководителя от профильной организации. К отчету прилагаются: индивидуальное задание, аттестационный лист.

При подведении итогов учебной практики Б2.В.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) практика 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.

10. Образовательные технологии, используемые на практике.

Образовательные технологии. Во время консультаций, проводимых руководителем практики с обучающимися, 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.

Технология педагогического наблюдения и рефлексии. Применяется при выполнении Индивидуального задания (наблюдение за профессиональной деятельностью учителя, анализ уроков по всем учебным предметам НОО). Обучающиеся используют схему анализа урока в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

Технология психолого-педагогической диагностики. Педагогическое наблюдение за учащимися, беседы с классным руководителем, диагностика познавательных интересов, составление характеристики классного коллектива и индивидуальной характеристики обучающегося.

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

Компьютерные технологии и программные продукты применяются для сбора и систематизации информации методической литературы, а также для выполнения заданий по практике (применяются для сбора и систематизации информации из научной и методической литературы, а также для выполнения заданий по практике), создание конспектов и технологических карт уроков, дидактических материалов и наглядных пособий, оформление фотоотчета и отчета по практике.

Использование сети Интернет осуществляется в ходе работы обучающегося с научной и методической литературой, периодическими электронными изданиями.

11. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов выбор мест прохождения практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требования по доступности. Обучающийся с ОВЗ, обучающийся-инвалид не позднее чем за 2 месяца до начала проведения практики подает письменное заявление заведующему кафедрой, о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

12. 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
1	**Организационно-подготовительный этап** (Участие в собрании, получение задания, инструктаж, изучение методических рекомендаций)	-	Запись в дневнике о прохождении инструктажа. Наличие подписанного индивидуального задания.	**Пороговый уровень.** Обучающийся присутствовал на собрании, получил задание и прошел инструктаж, но не проявил интереса к изучению методических рекомендаций. **Средний уровень.** Обучающийся ознакомился с методическими

				рекомендациями, задал уточняющие вопросы на собрании, четко понимает сроки и формы отчетности. **Высокий уровень.** Обучающийся не только изучил методические материалы, но и предложил предварительный план реализации индивидуального задания с учетом специфики базы практики.
2	**Аналитический (ознакомительный) этап** 2.1 Адаптация. 2.2 Изучение структуры и функций организации. 2.3 Изучение правовой основы деятельности. 2.4 Наблюдение за профессиональной коммуникацией.	УК-2, УК-3, ПК-1	Записи в дневнике практики. Устный опрос (собеседование) в ходе текущих консультаций. Подготовка аналитической справки о структуре организации.	**Пороговый уровень.** Обучающийся описал структуру ОО поверхностно, скопировав положения Устава без анализа. Список изученных нормативных документов (ФГОС, ООП, КТП) неполный. Не может объяснить, какой УМК используется в классе. **Средний уровень.** Верно определил структуру ОО, место и роль учителя начальных классов в образовательном процессе. Самостоятельно проанализировал Учебный план и рабочие программы по предметам. Ориентируется в документации классного журнала. **Высокий уровень.** Продемонстрировал глубокое понимание взаимосвязи ФГОС НОО, ООП и рабочих программ. Выявил соответствие/несоответствие УМК требованиям программы. Предложил свои замечания по ведению школьной документации.
3	**Практический этап (формирование первичных навыков)** (3.1 Работа с документами и базами; 3.2 Подготовка проектов простых документов	УК-2, УК-3, ПК-1	Представление результатов выполнения индивидуального задания (подборка документов, проекты, анализ). Отметка руководителя	**Пороговый уровень.** Посетил уроки, но анализ уроков выполнен формально, по шаблону. Провел фрагмент урока с многочисленными методическими ошибками и помощью учителя. Дидактические материалы изготовлены при активной помощи наставника. **Средний уровень.** Посетил и

			от организации в характеристике. Записи в дневнике о выполненных видах работ.	проанализировал не менее 5 уроков, сделав правильные выводы. Самостоятельно провел фрагмент урока, продемонстрировав владение базовыми методическими приемами. Изготовил дидактические материалы в соответствии с темой. **Высокий уровень.** Провел глубокий анализ уроков с выделением сильных и слабых сторон деятельности учителя. Проявил инициативу и творчество при проведении фрагмента урока. Самостоятельно разработал и изготовил оригинальные дидактические материалы, в том числе с использованием ИКТ.
4	**Подготовка отчета и защита практики** (4.1 Систематизация материалов; 4.2 Написание отчета; 4.3 Защита отчета, ответы на вопросы)	УК-2, УК-3, ПК-1	Представление письменного отчета и дневника. Защита отчета (презентация, ответы на вопросы). Отзыв (характеристика) руководителя от организации.	**Пороговый уровень.** Отчет оформлен с нарушениями требований, структура не выдержана, выводы формальны или отсутствуют. Слабое владение профессиональной лексикой. Приложения отсутствуют или не связаны с текстом. Дневник заполнен нерегулярно. На защите отвечает односложно, с трудом, не может аргументировать свои выводы. Характеристика содержит указание на недостаточную дисциплину или пассивность. **Средний уровень.** Отчет оформлен правильно, структура соблюдена, выводы соответствуют содержанию. Речь грамотная, термины употребляются корректно. Дневник заполнен своевременно, приложения содержат необходимые копии документов. На защите дает полные, но не всегда глубокие ответы, демонстрирует понимание материала.

				Характеристика положительная, отмечено старание и дисциплинированность. **Высокий уровень.** Отчет выполнен на высоком уровне, содержит элементы самостоятельного анализа, иллюстрирован примерами. Стиль изложения соответствует научно-публицистическому или официально-деловому. Приложения включают самостоятельно разработанные проекты документов, что подтверждает сформированность навыков. На защите свободно оперирует понятиями, дает развернутые, аргументированные ответы на вопросы, демонстрирует глубокое понимание деятельности организации. Характеристика от организации подчеркивает инициативность, интерес к профессии, высокую культуру общения.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости обучающимися рабочих мест в Организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки и защиты отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от Института и от Организации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценка	**Критерии оценивания по дифференцированному зачету**
Высокий уровень «5»(отлично)	**Содержание отчета.** Отчет выполнен на высоком аналитическом уровне, содержит самостоятельные выводы и обобщения. Обучающийся продемонстрировал глубокое понимание структуры, функций и правовых основ деятельности организации. В отчете корректно используются профессиональная лексика и приемы дефектологическая терминология и методы психолого-педагогического анализа. Приложения содержат самостоятельно разработанные или качественно проанализированные проекты документов. **Выполнение программы практики и индивидуального**

	задания. Все виды работ, предусмотренные программой, выполнены в полном объеме и с опережением графика (при наличии). Проведен качественный анализ не менее 5 уроков, самостоятельно разработаны и проведены фрагмент урока и внеклассное мероприятие, создано более 3 дидактических материалов с использованием ИКТ. Проявлена инициатива и творческий подход. **Отзыв руководителя.** Характеристика от организации подчеркивает инициативность, дисциплинированность, интерес к профессии, высокую культуру общения, отсутствие пропусков. Руководитель отмечает, что обучающийся проявил себя как будущий специалист, способный к аналитической работе. **Защита отчета.** На защите обучающийся свободно оперирует психолого-педагогическими и логопедическими понятиями, дает развернутые, аргументированные ответы на вопросы, демонстрирует глубокое понимание деятельности организации и уверенное владение всеми формируемыми компетенциями. Презентация (при наличии) содержательна и наглядна. Нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка не допущено.
Средний уровень «4»(хорошо)	**Содержание отчета.** Отчет оформлен правильно, структура соблюдена, выводы соответствуют содержанию, но являются недостаточно глубокими или носят описательный, а не аналитический характер. Обучающийся верно описал деятельность организации, используя базовые психолого-педагогические и методические понятия. Приложения содержат необходимые копии документов, но отсутствуют элементы самостоятельного анализа. **Выполнение программы практики и индивидуального задания.** Все виды работ выполнены в полном объеме и в установленные сроки. Проведен анализ уроков (не менее 5), проведены фрагмент урока и мероприятие преимущественно по готовым разработкам. Дидактические материалы изготовлены в соответствии с заданием, но без элементов творчества. **Отзыв руководителя.** Характеристика положительная, отмечены старание, дисциплинированность и ответственное отношение к поручениям. Замечаний по посещаемости нет. **Защита отчета.** На защите обучающийся дает полные, но не всегда глубокие ответы, демонстрирует понимание основного материала, но затрудняется с ответами на уточняющие или ситуационные вопросы. Речь грамотная, термины употребляются корректно, но нет уверенности. Нарушений дисциплины не зафиксировано, либо имели место единичные незначительные замечания, не повлиявшие на выполнение программы практики.

Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	**Содержание отчета.** Отчет оформлен с незначительными нарушениями требований, структура в целом выдержана, но выводы формальны или поверхностны. Обучающийся описал деятельность организации преимущественно методом копирования текстов уставных документов, не продемонстрировав навыков самостоятельного анализа и обобщения. В тексте встречаются ошибки в использовании профессиональной педагогической и специальной (логопедической) терминологии. **Выполнение программы практики и индивидуального задания.** Основные виды работ выполнены, но не в полном объеме (например, проведен только фрагмент урока или только мероприятие; проанализировано менее 5 уроков). Допущены незначительные нарушения сроков выполнения заданий. Индивидуальное задание выполнено частично. **Отзыв руководителя.** Характеристика содержит указание на пассивность, недостаточную инициативу или формальное отношение к поручениям, но программу практики обучающийся выполнил. Посещаемость могла быть нерегулярной, но пропуски не являются критическими (отработаны или согласованы). **Защита отчета:** На защите обучающийся отвечает односложно, с трудом, путается в понятиях, не может аргументировать свои выводы без наводящих вопросов руководителя. Демонстрирует пороговый (минимально допустимый) уровень сформированности компетенций. Имели место пропуски рабочего дня (дней) без уважительной причины, либо замечания со стороны руководителя практики от организации, не повлекшие отстранения от практики.
«2» (неудовлетворительно)	**Содержание отчета.** Отчет не представлен или представлен, но не соответствует предъявляемым требованиям (другая организация, не по профилю, списан из интернета). Содержание отчета не раскрывает цели и задачи практики. В отчете отсутствуют выводы, либо они не соответствуют действительности. Грубые ошибки в профессиональной лексике. **Выполнение программы практики и индивидуального задания.** Задания программы не выполнены. Обучающийся не посещал уроки, не проводил фрагменты уроков, не изготавливал дидактические материалы. Индивидуальное задание не выполнено. **Отзыв руководителя.** Характеристика отрицательная, содержит указания на грубые нарушения дисциплины (прогулы, появление в нетрезвом виде и т.п.), невыполнение указаний руководителя. Либо характеристика/отзыв отсутствуют, что также является основанием для неудовлетворительной оценки. **Защита отчета.** Обучающийся не является на защиту без уважительной

	причины либо не может ответить ни на один вопрос по существу деятельности организации, демонстрирует отсутствие минимально необходимых знаний и навыков. Компетенции не сформированы. Систематические пропуски рабочего времени без уважительных причин, игнорирование правил внутреннего трудового распорядка, повлекшие за собой замечания или отстранение от практики.

13. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

13.1 Методические указания.

1. Методические указания по оформлению отчетов по практике Б2.В.02 (У) Ознакомительная (педагогическая) практика по направлению подготовки 44.03.05 педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) [Электронный ресурс] // Платформа электронного обучения АНОО ВО «КИПО» (Moodle). — [Краснодар], 2024. https://online.kipo.institute/mod/folder/view.php?id=651

2. «Методические указания по нормоконтролю отчетов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных работ». — URL: https://online.kipo.institute/mod/folder/view.php?id=4263
Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

13.2Учебная литература

а) основная литература:

1. *Рослякова, С. В.* Педагогика : учебник и практикум для вузов / С. В. Рослякова, Т. Г. Пташко, Н. А. Соколова ; под научной редакцией Р. С. Димухаметова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19095-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584519

2. Социальная педагогика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Н. А. Соколовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16262-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584520

3. *Крившенко, Л. П.* Педагогика : учебник и практикум для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07709-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583301

б) дополнительная литература:

4. *Голованова, Н. Ф.* Педагогика : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Голованова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01228-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583648

5. *Землянская, Е. Н.* Педагогика начального образования : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Землянская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15816-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586681

6. *Соловьева, Л. Г.* Логопедия : учебник и практикум для вузов / Л. Г. Соловьева, Г. Н. Градова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584104

Специальная педагогика : учебник для вузов / под редакцией Л. В. Мардахаева,

Е. А. Орловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21445-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582667

13.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики,включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/.
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru).
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru.
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru.
5. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) - URL: http://elib.old.gnpbu.ru/

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, в сфере образования и социальной защиты).

2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа

Официальные органы государственной власти и управления в сфере образования

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
4. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - URL: https://minobr.krasnodar.ru/.
5. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - URL: https://fgos.ru/.

Профессиональные сообщества, порталы и электронные библиотеки для педагогов и логопедов

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - URL: http://fcior.edu.ru/.
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - URL: http://school-collection.edu.ru/.
9. Образовательный портал «Знанио» - URL: https://znanio.ru/ (методические разработки, сценарии уроков, интерактивные материалы).
10. Портал «Учительский портал» - URL: https://www.uchportal.ru/ (конспекты уроков, презентации, внеклассные мероприятия).

11. Сайт «Педразвитие» - URL: http://pedrazvitie.ru/ (публикации педагогов, методические материалы).
12. Сайт «Урок.рф» - URL: https://урок.рф/ (сообщество учителей, конкурсы, вебинары).
13. Библиотека по педагогике (педагогический словарь, литература) - URL: http://pedagogic.ru/.
14. Педагогическая энциклопедия - URL: https://didacts.ru/.
15. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
16. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
17. Образовательный портал «Учеба» - URL: http://www.ucheba.com/.
18. Словари и энциклопедии на Академике - URL: https://dic.academic.ru/.
19. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: https://pushkininstitute.ru/.
20. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - URL: https://mintrud.gov.ru/.
21. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

14. Материально-техническое обеспечение практики.

Профильная организация (предприятие), являющаяся базой практики, должна располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и позволяющей обеспечить выполнение индивидуальных заданий по программе практики в полном объеме.

Для проведения организационного собрания, текущих консультаций и защиты отчетов используется учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (для демонстрации презентаций).

Наименование и оснащение оборудованных учебных кабинетов и баз практики	**Адрес (местополо-жение) производственных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с**

	документами бюро технической инвентаризации)
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.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Учебная аудитория № 215 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 (45); 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.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональные компьютеры с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Для базы практики	
В соответствии с приказом о направлении на практику и договором о практической подготовке.	В соответствии с договором о практической подготовке