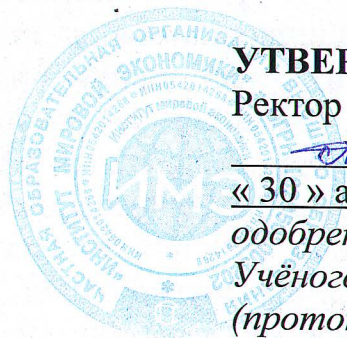





**Частная образовательная организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»

 С.Э. Садыкова

« 30 » августа 2021 г.

одобрена на заседании

Учёного совета

(протокол от 30.08.2021 № 2)

**Программа Б2.В.03 (II)
Производственная практика (преддипломная практика)
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) программы бакалавриата
«Физическая культура»**

форма обучения – очная, заочная

*в том числе фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся*

Дербент, 2021

Программа практики Б2.В.03 (П) **Производственная практика (преддипломная практика)** практики составлена на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (направленность (профиль) программы бакалавриата «Физическая культура») (форма обучения – очная, заочная).

Программа практики Б2.В.03 (П) **Производственная практика (преддипломная практика)** основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (направленность (профиль) программы бакалавриата «Физическая культура») направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» на 2021/2022 учебный год.

1. Общие положения

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию мотивации к профессиональной деятельности.

Целью Производственной практики (преддипломной практики) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями и опытом практической деятельности.

Задачами Производственной практики (преддипломной практики), в соответствии с трудовыми функциями определенными профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544 н, являются: формирование мотивационно-ценностного отношения к предстоящей педагогической деятельности; научиться применять теоретические знания в образовательном процессе для достижения образовательных результатов.

2. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.

2.1 Вид практики: Производственная практика (преддипломная практика)

2.2 Способы проведения: стационарная, выездная.

2.3 Форма проведения практики: практика проводится дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (преддипломная практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций обучающегося:

УК-1. способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход 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-3. способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Программа бакалавриата установила следующие общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ОПК-2. способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);

ОПК-3. способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными

потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

ОПК-4. способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей;

ОПК-5. способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;

ОПК-6. способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;

ОПК-7. способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

ОПК-8. способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

ПК-1. Способен применять предметные знания в образовательном процессе для достижения образовательных результатов.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать: нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики; возможности и ограничения своих личных ресурсов для достижения поставленной цели; пути реализации задач саморазвития; способы организации образовательной среды в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; способы выстраивания образовательного процесса в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; основные компоненты основных и дополнительных образовательных программ начального образования; основы организации учебно-познавательной деятельности обучающихся, методы, приемы и средства, формы организации обучения в начальной школе с учетом характера познавательной деятельности обучающихся; способы определения и формулирования цели и задач учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; приемы мотивации и рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; формы, методы, приемы и средства организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; способы достижения образовательных результатов обучающихся в рамках учебных предметов начального образования; принципы отбора диагностических средств, форм

контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся; основы организации учебно-познавательной деятельности обучающихся, методы, приемы и средства, формы организации обучения в начальной школе с учетом характера познавательной деятельности обучающихся, в т.ч с особыми образовательными потребностями; способы организации урочной и внеурочной деятельности; методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний

Уметь: демонстрировать знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики; строить образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; определять свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели; создавать индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования; рационально распределить временные и информационные ресурсы и обобщать, транслировать свои индивидуальные достижения на пути реализации задач саморазвития; организовать образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; выстраивать образовательный процесс в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; разрабатывать программу развития универсальных учебных действий средствами преподаваемых учебных дисциплин, в том числе с использованием ИКТ; разрабатывать планируемые результаты обучения и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ; определять и формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; применять различные приемы мотивации и рефлексии при

организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; применять формы, методы, приемы и средства организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; формулировать планируемые образовательные результаты обучения в рамках учебных предметов начального образования; осуществлять отбор диагностических средств, форм контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся начальной школы; применять различные диагностические средства, формы контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся выявлять трудности в обучении и корректировать пути достижения образовательных результатов; проектировать образовательную программу с учетом содержания современного целеполагания; разрабатывать программы воспитания, в том числе адаптивные совместно с соответствующими специалистами; осуществлять урочную и внеурочную деятельность.

Владеть: опытом построения образовательных отношений в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; навыками определения свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели; опытом создания индивидуальной траектории саморазвития при получении основного и дополнительного образования, рационального распределения временных и информационных ресурсов; опытом обобщения, трансляции своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития; навыками организации образовательной среды в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; навыками выстраивания образовательного процесса в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности; навыками разработки программы развития универсальных учебных действий средствами преподаваемых учебных дисциплин, в том числе с использованием ИКТ; разрабатывать планируемые результаты обучения и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ; навыками применения предметных знаний для планирования и проведения занятий по предметным областям НОО; навыками применения предметных знаний в образовательном процессе НОО для достижения образовательных результатов; навыками применения различных диагностических средств, форм контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся; методами анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний; навыками применения предметных знаний для планирования и проведения занятий по предметным областям НОО;

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) является составной частью ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль Физическая культура. Согласно учебному плану, производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части программы бакалавриата, входит в блок 2 «Практики» Б2.В.03(П).

4.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося

Производственная практика (преддипломная практика) базируется на знаниях, умениях и компетенциях, приобретенных при обучении по программе общего образования.

4.2 Дисциплины и практики, для которых необходимо прохождение данного типа практики

«Входные» знания, умения обучающихся, приобретаются в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей) и предшествующих типов практик согласно учебному плану. Прохождение Производственная практика (преддипломная практика) является необходимой основой для изучения следующих дисциплин (модулей) и прохождения практик: Правоведение, Общеобразовательное право, Организация внеучебной деятельности, Организация дополнительного образования в начальном общем образовании, Производственная летняя педагогическая практика, Производственная практика по воспитательной работе, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Практика проводится в 9 семестре 5 курса.

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачётные единицы, 432 часов, продолжительность 8 недель, 12 часов контактной работы. Форма промежуточной аттестации по практике зачет с оценкой.

6. Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в часах | Отчетные материалы |
|-------|--------------------------|---|----------------------|--|
| 1 | Подготовительный | Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. | 24 | Участие в конференции |
| 2 | Ознакомительный | Знакомство с базой практики, с администрацией школы Составление индивидуального плана работы на период практики. | 48 | Заполнение информации в дневнике |
| 3 | Основной | Самостоятельное проведение всего образовательно-воспитательного процесса в классе. Изучение психологических особенностей детей класса и составление психолого-педагогической характеристики на одного ребенка (по выбору практикантов). Участие в работе педагогического совета СОШ. Проведение внеурочной деятельности с младшими школьниками. Изготовление дидактических пособий. Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в классе. Разработка диагностических заданий по теме ВКР. Написать тезис (статью) по теме ВКР. Разработка технологических карт уроков. Проведение уроков по всем образовательным областям начального образования. Проведение уроков и внеурочного мероприятия в образовательной области «Физическая культура» | 288 | Портфолио, сценарий проведенного воспитательного мероприятия |

| | | | | |
|-------|----------------|--|-----|------------------------------|
| 4 | Аналитический | Обобщение материалов практики; подготовка индивидуального отчета по итогам практики. Подготовка электронной презентации материалов практики. | 24 | Письменный отчет по практике |
| 5 | Заключительный | Участие в итоговой конференции Подведение итогов практики. Выступление на итоговой | 48 | Доклад, презентация |
| ИТОГО | | | 432 | |

Руководитель практики от профильной организации:

- несет ответственность за проведение практики в профильной организации;
- соблюдает согласованные с Институтом календарные графики прохождения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- дает отзыв обучающимся по итогам практики, содержащие данные о выполнении обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к выполнению должностных обязанностей.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7. Формы отчетности по практике

Основной итог производственной практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Института) отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание обучающегося.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Института и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от Института, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых индикаторов компетенций.

4. Результаты выполненного индивидуального задания.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

Материалы выполненных индивидуальных заданий: анализ в дневнике практики состояния работы в НОО, рабочей документации, особенности работы учителя с электронным журналом класса, анализ предметно-пространственной среды в НОО, анализ образовательной программы, материально-технического и учебно-методического оснащения класса и оформление паспорта кабинета. Составление рекомендации по совершенствованию. Анализ расписания уроков класса начального общего образования в соответствии с требованиями СанПиН. Составление рекомендации. Анализ уроков. Подготовка дидактического и наглядного материала (по выбору обучающегося).

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой.

5. Отзыв руководителя от профильной организации.

Отзыв руководителя от профильной организации содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении Производственная практика (преддипломная практика) оценивается руководителем практики от Института.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Карась, Т.Ю. Теория и методика физической культуры и спорта: учебно-практическое пособие / Карась Т.Ю. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 131 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85832.html>

2. Ветков, Н.Е. Спортивные и подвижные игры [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Е. Ветков. — Электрон. текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2016. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61049.html>

3. Физическая культура и спорт в современных профессиях: учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небрятенко. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116615.html>.

4. Мудриевская, Е. В. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями оздоровительной направленности: учебное пособие / Е. В. Мудриевская. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 53 с. — ISBN 978-5-4487-0782-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107084.html>

5. Физическая культура. Педагогический контроль студентов в процессе профессионально-прикладной физической подготовки: учебное пособие / Т. Н. Поборончук, Т. А. Трифоненкова, О. В. Лимаренко, Т. А. Мартиросова. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2021. — 122 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/116652.html>

6. Столяренко, А.М. Общая педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/А.М. Столяренко. - Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 479 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39001> - ЭБС «IPRbooks».

7. Физическая культура: учебное пособие/ Небытова Л.А., Катренко М.В., Соколова Н.И.— Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 269 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75608.html>

б) дополнительная литература

1. Дневник практики. Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности [Электронный ресурс]: Методические рекомендации / сост. М.М. Гумерова, Р.А. Гумеров. - Н.Челны: Изд-во НГПУ, 2017. - 30 с. — <URL: <http://bibl:81/books/Эл.Библ./Методичка НовДневнПедОбр2курсУч.пр.школаОДО2017.pdf>

1. Ветков, Н.Е. Спортивные и подвижные игры [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.Е. Ветков. — Электрон.текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2016. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61049.html>

2. Физическая культура и спорт: учебное наглядное пособие/ Каткова А.М., Храмова А.И.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2018.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79030.html>

3. Джурицкий, А.Н. Педагогика и образование в России и в мире на пороге двух тысячелетий. Сравнительно-исторический контекст [Электронный ресурс]: монография/ А.Н. Джурицкий. - Электрон. текстовые данные. - М.: Прометей, 2011. - 152 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8279>. - ЭБС «IPRbooks».

4. Марусева, И.В. Современная педагогика (с элементами педагогической психологии) [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ И.В. Марусева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 418 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39001>. - ЭБС «IPRbooks».

5. Физическая культура для девушек в ВУЗе: учебно-методическое пособие / Е. В. Смелкова, Г. Г. Шаламова. — Казань: Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана, 2021. — 56 с. IPR SMART: [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/117467.html>

6. Серова, Л.К. Психология отбора в спортивных играх [Электронный ресурс] / Л.К. Серова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательство «Спорт», 2019. — 240 с. — 978-5-9500182-3-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78350.html>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Всероссийский педагогический портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://нэб.рф/>

3. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://infourok.ru/>

4. Педагогическая газета. - Режим доступа: <http://pedgazeta.ru/>

5. Персональный сайт учителя ФК. - Режим доступа: <http://fizkulturavshcole.narod.ru>

6. Российское образование: федер. образоват. портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

7. Сайт о спорте и играх. - Режим доступа: <http://gameracing.narod.ru/>

8. Сайт ФизкультУРА. - Режим доступа: <http://www.fizkult-ura.ru>

9. Сеть творческих учителей. - Режим доступа: <http://www.it-n.ru>

10. Сообщество взаимопомощи учителей [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pedsovet.su/>

11. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>

12. Физкультура в школе. - Режим доступа: <http://www.fizkulturavshkole.ru>.

13. Физкультура и спорт. - Режим доступа: <http://www.fizkultuaisport.ru/pedagogika/fk-sporta.html>

14. Физкультура на 5. - Режим доступа: <http://fizkultura-na5.ru>

15. Электронная библиотека НГПУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

Журнал: «Начальное образование» <https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/26/view>

Журнал «Начальная школа» <https://n-shkola.ru/>

в) ресурсы сети «Интернет» (свободно распространяемые):

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/>);
- Научная педагогическая электронная библиотека (<http://elib.gnpbu.ru/>);
- Библиофонд – «Электронная библиотека студента» (<http://bibliofond.ru/>);
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>);
- Педагогический сайт: образование, развитие, воспитание (<https://pedsite.ru/>);
- Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. «Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс» (договор № 321Д от 05.10.2020, срок действия - с 05.10.2020 по 04.10.2021);
2. «Информационно-образовательная программа. Росметод» (договор №2573 от 17.12.2019, срок действия с 17.12.2019 по 17.12.2020);
3. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/> (свободно распространяемая).

Профессиональные базы данных и информационных справочных систем:

1. «Электронная библиотечная система. IPRbooks» (договор № 7769/21 от 15.02.2021, срок действия - с 15.02.2021 по 12.02.2022)
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com (договор № 4397 эбс от 02.03.2020, срок действия - с 02.03.2020 по 01.03.2021).

Доступ к информационным справочным и поисковым системам:

1. «Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс» (договор № 321Д от 05.10.2020, срок действия - с 05.10.2020 по 04.10.2021);
2. «Информационно-образовательная программа. Росметод» (договор № 1751 от 09.12.2020, срок действия с 09.12.2020 по 09.12.2021);
3. Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/> (свободно распространяемая).

Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система дистанционного обучения «ЦОП», операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного обучающегося, исходя из задания на практику.

Производственная практика (преддипломная практика) бакалавров по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль «Физическая культура» проводится на базе муниципальных образовательных организаций среднего общего образования различных типов и видов, заключивших договоры с ЧООВО «ИМЭ», а также в образовательных учреждениях по месту работы обучающихся (в образовательных организациях) или по месту жительства (в образовательных организациях).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;
- достаточный уровень оснащённости учебной и методической литературой по начальному общему образованию;
- наличие технической инфраструктуры (компьютеры, мультимедийные проекторы, экраны, средства телекоммуникации, подключение к сети Интернет и т.д.) для применения современных информационных и коммуникационных технологий в процессе обучения начальных классов.

Для проведения Производственная практика (преддипломная практика) Институт располагает следующими помещениями:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А 1 этаж, аудитория № 8 (помещение № 9) | письменный стол – 5 шт.; стул – 5 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; компьютерная техника: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 5 шт. |
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (лаборатория педагогической | - <i>специализированная мебель:</i> компьютерный стол обучающегося – 12 шт.; стул для обучающегося – 12 шт.; письменный стол педагогического работника – 1 шт.; стул педагогического работника – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий – 1 шт.; - <i>технические средства обучения, служащие</i> |

| | |
|---|---|
| <p>диагностики в начальной школе) 368608 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом №61 А 2 этаж, учебная аудитория № 13 (помещение № 5)</p> | <p>для представления учебной информации большой аудитории, в том числе лабораторное оборудование: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 1 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 12 шт.</p> |
|---|---|

При прохождении Производственная практика (преддипломная практика) также используются материально-технические возможности принимающей организации.

Обучающиеся проходят практику в нижеперечисленных организациях, с которыми заключены договора о проведении практики.

| № п/п | Организация прохождения практики |
|-------|--|
| 1. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" "Средняя общеобразовательная школа № 3 |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" "Средняя общеобразовательная школа № 4 |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" "Средняя общеобразовательная школа №6 |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" "Средняя общеобразовательная школа № 8 |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" Средняя общеобразовательная школа № 9 |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" Средняя общеобразовательная школа № 11 |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" Средняя общеобразовательная школа № 15 им. М.М. Сурмача" |
| 8. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа "город Дербент" для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Прогимназия №15" |

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии)

Производственная практика (преддипломная практика) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов прохождения практики проводится в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

Форма промежуточной аттестации результатов Производственная практика (преддипломная практика) устанавливается учебными планами по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование – зачет с оценкой. Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита практики, как правило, состоит в докладе обучающегося (5-9 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места практики в структуре ОПОП ВО 44.03.01 Педагогическое образование в ИМЭ предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

Отчетные материалы (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики и др.), предоставляемые обучающимся на заключительной конференции для прохождения процедуры промежуточной аттестации, определяются программой практики, и представлены в приложениях А.1, А.2 к ФОС по практике.

Текущий контроль успеваемости производится в течение хода практики руководителем (-ями) в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций. Промежуточная аттестация по окончании практики проходит в форме зачета с оценкой, в виде защиты отчета о результатах прохождения практики на заключительной конференции.

При оценивании отчета о результатах прохождения практики, учитываются отзывы руководителей практики от профильных организаций (при наличии) или структурного подразделения Института; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Объектами оценивания выступают:

- практическая подготовка (активность, своевременность выполнения этапов и т.п.);
- степень сформированности предусмотренных компетенций;
- практический уровень освоения необходимыми видами профессиональной деятельностью.

Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Критерии оценивания |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <i>Текущий контроль</i> | | | |
| 1 | Наблюдение | Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов | оценка «выполнено» выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм производственной практики; оценка «не выполнено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения производственной практики |
| 2 | Индивидуальное задание | Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся | оценка «зачтено» выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения норм производственной практики; оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) истолковал положения производственной практики |
| <i>Промежуточный контроль</i> | | | |
| 3 | Защита отчета по практике | Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде защиты отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов | оценка «отлично» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «хорошо» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время защиты отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; оценка «удовлетворительно» |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном листе замечания от руководителей; во время защиты отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется студенту, не выполнившему программу практики в связи отсутствием по месту закрепления, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы во время защиты отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики</p> |
|--|--|--|--|

1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания по производственной практике

Обязательные задания:

Задание №1. Знакомство с базой практики

Изучите сайт ОУ – базы практики. Внесите в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте воспитанников, направлениях деятельности школы, материально-техническом обеспечении образовательного учреждения).

Ознакомьтесь с Уставом ОУ, документами, регламентирующими деятельность ОУ. Отразите выполненную работу в отчете.

Задание №2. Составление индивидуального плана

Составьте индивидуальный план выполнения программы практики, в котором укажите:

- Ф.И.О. руководителя практики
- Отряд, за которым закреплены Вы
- Смена, расписание, план-сетку

Составьте план-сетку на период практики, в котором запланируйте сроки выполнения всех заданий практики.

Сдайте индивидуальный план выполнения программы практики групповому руководителю в последний день первой недели практики.

Задание №3. Анализ посещенных мероприятий.

Посетите за период практики не менее трех мероприятий воспитательного характера. однокурсников, и каждый день педагога-наставника. Проанализируйте эти мероприятия. Заполненные бланки анализов мероприятий положите в папку-портфолио.

Задание №4. Конспекты мероприятий, бесед.

Подготовьте планы-конспекты мероприятий, бесед. Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Необходимо составить не менее 3 планов-конспектов мероприятий, бесед. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения мероприятия, беседы. Руководитель, если нет замечаний, ставит на

конспекте допуск к проведению. Если конспект требует доработки, то учтите рекомендации и замечания руководителя и доработайте план.

Задание №5. Проведение мероприятий, бесед.

Проведите по составленным планам-конспектам мероприятия, беседы. После каждого проведенного мероприятия, беседы, совместно с наставником, сделайте устный самоанализ. Попросите учителя сделать устный анализ. Учитывайте замечания и рекомендации учителя при проведении следующих мероприятий, бесед.

Задание №6. Самоанализ мероприятий, бесед.

Выполните письменно не менее 3х самоанализов мероприятий, бесед. Заполненные бланки самоанализов мероприятий, бесед положите в папку-портфолио.

Задание №7. Характеристики.

В течении недели наблюдайте за воспитанниками своего отряда. Проведите диагностические методики, позволяющие выявить необходимые пункты характеристик. Оформите результаты. По результатам наблюдения составьте психолого-педагогическую характеристику на ребенка-лидера, на детский коллектив. Согласуйте написанные вами характеристики с педагогом-наставником закрепленного отряда.

Задание №8. Мероприятие.

Разработайте и проведите мероприятие по теме, стоящей в плане или предложите свою тематику мероприятия. Сценарий проведенного мероприятия положите в папку – портфолио. Проанализируйте свое мероприятие.

Задание №9. Дидактические материалы к мероприятию.

Разработайте и используйте при проведении внеклассного мероприятия дидактические материалы.

Включите анализ их использования в анализ мероприятия.

Задание №10. Выполнение программы практики.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики.

Вариативные задания:

Задание №11. Профориентационная работа.

Проведите в вашей учебной организации профориентационную работу. Расскажите о своем вузе, направлениях и профилях подготовки, условиях поступления. Прорекламируйте свой вуз, свою профессию.

Соберите список учащихся с телефонами, проявивших интерес к полученной информации. Справку о проведении профориентационной работы (в свободной форме от администрации ОУ) положите в папку - портфолио.

Задание №12. Родительское собрание.

Окажите помощь наставнику в подготовке и проведении родительского собрания. Материалы родительского собрания положите в папку-портфолио.

Задание №13. Коррекционные занятия (бесед).

На основе мониторинга достижений воспитанников, выявите детей, испытывающих затруднения в общении со сверстниками или другие затруднения. Попытайтесь найти их причину. Спланируйте и проведите коррекционные занятия по исправлению ситуации. Опишите полученные результаты в отчете.

Краткие планы индивидуальных занятий положите в папку-портфолио.

Задания итоговой аттестации:

Задание №14. Зачетное мероприятие.

Определите тему и время вашего зачетного мероприятия. Согласуйте время с групповым руководителем. Разработайте план-конспект мероприятия. Предоставьте план-конспект в напечатанном виде руководителям. Подготовьте необходимую наглядность и дидактику. Проведите зачетное мероприятие по выбранной вами теме. Присутствие группового руководителя обязательно. Проанализируйте мероприятие.

Задание №15. Отчет.

Составьте отчет по итогам практики по установленной форме. Согласуйте свой отчет с руководителем практики. Проверьте правильность оформления руководителем практики ведомости текущей аттестации и характеристики. На характеристике должна быть печать

школы. Сдайте отчетную документацию и папку-портфолио групповому руководителю в последний день практики.

Отчет, сформированный на основе материалов портфолио, имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (образец см. ниже)
2. Отчет по практике (образец см. ниже)
3. Ведомость текущей аттестации
4. Конспект зачетного мероприятия (распечатанный)
5. Характеристика на студента-практиканта (образец см. ниже)
6. Дневник по производственной практике (образец см. ниже)

Редакционные требования к оформлению отчета:

1. Объем текста отчета (образец см. ниже) — 3- 5 стр., набор текста - Microsoft Word 97 — 2010.

2. Формат А 4, шрифт – Times New Roman, кегль – 12.

3. Отступ: слева — 0,00см, справа — 0,00см, первая строка — 1,27см (табуляция не используется)

4. Интервал: перед абзацем — 0,00см, после — 0,00см, междустрочный – полуторный.

5. Поля: справа — 2,00см, слева — 2,00см, сверху — 2,00см, снизу — 2,00см.

6. Текст без переносов, выравнивание — по ширине.

7. Страницы нумеруются в правом нижнем углу, без колонтитулов.

8. Титульный лист, отчет, ведомость текущей аттестации и конспект зачетного урока сшиваются степлером в 2-х местах по левому полю, характеристика прикладывается отдельным файлом. Конспект зачетного мероприятия оформляется согласно образцам, представленным методистами по направлению.

На титульном листе обязательны подписи студента-практиканта и группового руководителя, отчет и конспект (сценарий) зачетного мероприятия необходимо заверить подписью руководителя практики студента, характеристика на практиканта заверяется подписью директора и печатью школы.

Примерный перечень вопросов и заданий по производственной практике (преддипломной практике)

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики

1. Изучить положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации / структурного подразделения.
2. Изучить должностные инструкции сотрудников организации и их функции.
3. Изучить номенклатуру дел организации / структурного подразделения.
4. Освоить функциональные обязанности по отдельным должностям организации / структурного подразделения.
5. Использовать различные источники информации.
6. Изучение порядка документооборота внутри организации.
7. Изучить положения учетной политики объекта практики.
8. Изучить рабочий план преподавателя.
9. Изучить материалы проведения урока.

В общем виде комплектация перечня вопросов и заданий зависит от этапа прохождения производственной практики и выглядит следующим образом:

| № этапа | Разделы (этапы) практики | Комплект заданий для практики |
|---------|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Вводная конференция | 1) Программа практики, фонд оценочных средств. 2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики. 3) Комплект заданий для организации самостоятельной работы в период прохождения практики |
| 2 | Подготовительный этап | 1) Инструктаж по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности. 2) Правила внутреннего трудового распорядка. |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| | | <p>3) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики.</p> <p>4) Уставные документы профильной организации.</p> <p>5) Нормативно-правовые документы.</p> <p>6) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации.</p> <p>7) Должностные инструкции</p> |
| 3 | Основной этап | <p>1) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики.</p> <p>2) Локальные нормативные акты и распорядительные документы профильной организации.</p> <p>3) Комплект организационных документов профильной организации (законодательные и иные нормативные акты, учредительный договор, устав, инструкции, регламенты, методические указания, должностные инструкции).</p> <p>4) Комплект распорядительных документов профильной организации (приказы, распоряжения, решения, приказ об учетной политике).</p> <p>5) Комплект кадровых документов профильной организации.</p> <p>6) Комплект плановых документов профильной организации.</p> <p>7) Комплект документов профильной организации.</p> <p>8) Комплект информационно-справочных документов профильной организации (акты, письма, факсы, протоколы, докладные записки, справки, телефонограммы и пр.).</p> <p>9) Комплект нормативных документов профильной организации (документы вышестоящих органов, поступающие от различных государственных и муниципальных организаций (налоги, охрана окружающей среды и т.п.) и регулирующие различные вопросы его деятельности).</p> <p>10) Комплект учетно-статистических документов профильной организации (статистические отчеты, таблицы, журналы, статистическая отчетность, переписка).</p> <p>11) Контракты (договоры), соглашения, предложения</p> |
| 4 | Заключительная конференция | <p>1) Программа практики, фонд оценочных средств.</p> <p>2) Комплект индивидуальных заданий для прохождения практики.</p> <p>3) Комплект отчетных материалов по результатам прохождения практики.</p> <p>4) Комплект компетентностно-ориентированных вопросов по этапам практики</p> |

1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по результатам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов и их защита в форме устных ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе производственной практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура ПО / ОО, в которой проходила практика?
2. Назовите основные виды деятельности ПО / ОО.
3. Назовите основные методические приемы и правила ведения урока.
4. Объясните функции отдела, в котором Вы проходили практику.

5. Какие поручения руководителя практики от профильной организации Вы выполняли?
6. Какие профессиональные умения и навыки Вы получили?
7. Какие показатели, характеризующие деятельность организаций в педагогической деятельности, Вы знаете?
8. Опишите общие положения в организации.
9. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности ПО / ОО в целом и/или по отдельным аспектам его деятельности?

Примечание: ПО – профильная организация; ОО- структурные подразделения ИМЭ.

Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения программы практики (оценивается на основе представленных материалов);
- степень сформированных у обучающегося профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления);
- соблюдение требований (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность обучающегося;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Методические рекомендации по организации производственной практики

Практика студентов является обязательной частью подготовки бакалавров проводится в соответствии с учебным планом.

Практики осуществляются на основе договоров между Институтом и профильными организациями). Места прохождения практики подбираются в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривают возможность приобретения необходимых практических умений и навыков научной и производственной работы.

Основной целью практик является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами элементами профессиональной деятельности с учетом будущей профилизации в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности выпускников института.

Реализация данной цели осуществляется посредством решения следующих задач:

- выполнения программы практики;
- выполнения поручений руководителя практики от организаций;
- приобретения навыков работы с документами в рамках профессиональной, научной и педагогической деятельности;
- закрепления навыков использования информационных технологий в осуществлении всех видов профессиональных процессов;
- подготовки и защиты отчета.

Организация и контроль за проведением практики студентов возлагается на **выпускающую кафедру**.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики по кафедре;
- назначает руководителя практики от кафедры;

- формирует комиссию по защите отчётов по практике и организует их работу;
- заслушивает отчёты руководителей практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

Руководители практики студентов от кафедры назначаются из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководители практики студентов от кафедры:

- получают от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики;
- выезжают в необходимых случаях на места практики студентов по заявкам организации для определения их соответствия требованиям, предъявляемым к базовым организациям, с последующим докладом на заседании кафедры;

– согласовывают с руководителем практики от организации календарный план прохождения практики студентами, распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения, тематику индивидуальных заданий;

– совместно с руководителями практики от организации составляют программу проведения практики;

– обеспечивают студентов учебно-методической документацией (программой, методическими рекомендациями и т. д.);

– подготавливают и проводят организационно-инструктивное собрание с группой студентов-практикантов, на котором обсуждаются производственно-методические вопросы (в т.ч. цель и задачи практики, содержание программы практики, назначение рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и порядок его заполнения, права и обязанности студента-практиканта, требования к отчету по практике, правила техники безопасности, порядок проведения зачета по практике) и организационные вопросы (в т.ч. время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, порядок представления студентами отчетной документации);

– периодически контролируют выполнение студентами программы практики, графика её проведения, проверяют ведение студентами рабочего графика (плана) / совместного рабочего графика (плана) и подбор материалов для отчёта;

– консультирует студентов и дает пояснения сбору информации по практике;

– несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности;

– информируют кафедру о ходе практики, немедленно сообщают заведующему кафедрой обо всех случаях травматизма или нарушения трудовой дисциплины студентами-практикантами;

– проверяют и подписывают рабочий график (план) / совместный рабочий график (план);

– участвуют в защите отчётов по практике;

– представляют по окончании практики на кафедру отчёт о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководители практики от профильной организации назначаются приказом (распоряжением) по соответствующей организации.

Руководитель практики от профильной организации:

– организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением);

– проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности;

– обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создают необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики знаний по направлению;

– по окончании практики дает характеристику личных качеств и оценивают работу студента, составляет отзыв о качестве подготавливаемого им отчёта.

Студент обязан:

до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов;

при прохождении практики:

- своевременно прибыть к месту практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от профильной организации;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в профильной организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести личные записи о характере выполненной работы;
- представить руководителю практики от кафедры отчётные документы о выполнении и защитить отчёт по практике.

по окончании практики:

- информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сдать отчётные документы о выполнении практике;
- защитить отчет о прохождении практики на итоговой конференции.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, предоставляется к отчислению из Института, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения (и/или руководителя практики от предприятия) практикант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководителю практики от вуза.

Процедура прохождения производственной практики (преддипломная практика) включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция.
2. Подготовительный этап.
3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению.
4. Заключительная конференция.

Процесс организации практик на всех этапах подготовки магистров высшего образования по направлению 44.03.01 Педагогическое образование осуществляется в активные 3 этапа.

На подготовительном этапе определяется место прохождения практики. Студентам предоставлен выбор прохождения практики: в форме самостоятельного практикума: студент находит профильную организацию в качестве объекта практики и информирует руководителя практики от кафедры о месте ее прохождения за два месяца до начала практики.

В связи с этим студентом оформляется двухсторонний договор на утверждение места прохождения практики (если выбрана форма самостоятельного практикума), утвержденный в Институте. Данные договора согласовываются и утверждаются заведующим выпускающей кафедры.

Не позже, чем за 2 недели до выхода студентов на практику руководителем практики от вуза организуют собрание для разъяснения целей, задач, содержания практики и порядка ее прохождения, а также выдачи необходимых документов, методических материалов и заданий.

До начала практики студент должен быть обеспечен образцами отчетных документов по практике.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются рабочими графиками (планами) / совместными рабочими графиками (планами)).

Заключительный этап завершает практику.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль успеваемости за процессом формирования компетенций.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением, к которым относятся:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации / образовательной организации, на которой проходит практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

Для прохождения производственной практики студентам необходимо:

– ознакомиться с программой практики и фондом оценочных средств, который включает в себя оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся, размещенными на официальном сайте ИМЭ в сети Интернет и в личном кабинете ЭИОС;

– ознакомиться с формами отчетной документации по практике (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики), представленными в приложениях А.1, А.2 к настоящему ФОС.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;
- составление схем, отражающих производственную и организационную структуру профильной организации / образовательной организации;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения профильной организации / образовательной организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности.

После завершения производственной практики обучающийся должен оформить материалы практики и представить руководителю практики от Института следующие документы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид и тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики (подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации).
2. Договор на проведение практики обучающегося (бланк договора разработан ИМЭ, содержит в себе все необходимые условия прохождения практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации).
3. Совместный рабочий график (план) / рабочий график (план), представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле).
4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от профильной

организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики).

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики).

7. Приложения (при необходимости).

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в индивидуальное задание практики в зависимости от особенностей профильной организации / образовательной организации. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников профильной организации / образовательной организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п. 8 программы практики.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качеству руководству практикой, предоставления обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и профессиональную деятельность. Показать, что полезного практическая подготовка для получения практических навыков подготовки документов, где проходила практика, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить документы, подготовленные в ходе практики.

Документы по практике передаются в деканат. После регистрации отчет и документы передаются руководителю практики от Института.

При проверке индивидуального задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к профессиональной и социальной адаптации.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

Для прохождения производственной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению производственной практики, которые находятся в ЭИОС ИМЭ;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся в ЭИОС ИМЭ.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в

зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.1

Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в структурных подразделениях Института

ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ

Кафедра педагогики и психологии

ОТЧЁТ

по производственной практике (преддипломной практике)
(вид (тип) практики)

за период с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики: _____

(наименование структурного подразделения)

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Курс _____ Группа _____

Студент

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от Института,

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20 ____ г.

20 ____ г.

ЧОО ВО «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Кафедра Педагогики и психологии

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося, выполняемое в период производственной практики
(преддипломной практики)
(вид(тип) практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса группа _____

Место прохождения практики: _____

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Планируемые результаты практики:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

**Руководитель практики от
Института,**

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ 202__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Ф.И.О. обучающегося _____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) _____

(наименование структурного подразделения Института)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись _____

Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению производственной практики

Разрешено допустить к прохождению производственной практики
(учебная, производственная)

(преддипломной практики)

(тип практики)

студента _____

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

**Руководитель практики
от Института,**

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в профильной организации

ДОГОВОР на проведение практики студента

г. Дербент

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование организации)

в лице _____,
(Фамилия, И. О. руководителя)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с одной стороны, Частная образовательная организация высшего образования «Институт мировой экономики», в лице ректора Садыковой С.Э., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Институт», с другой стороны, и _____

_____, именуемый в дальнейшем «Практикант», с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1 В соответствии с настоящим договором Профильная организация предоставляет Практиканту, направленному Институтом, возможность прохождения всех видов (учебная, производственная, в том числе преддипломная) и типов практик.

Продолжительность практики _____.

1.2 Объем, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместный рабочий график (план) проведения практики согласовываются Профильной организацией и Институтом.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Профильная организация вправе:

- знакомиться с методическими материалами всех видов и типов практик;
- участвовать в формировании оценочных средств для оценки сформированности компетенций, в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, сформированных в период прохождения практики, оценке таких результатов;

- знакомиться с материалами отчетов Практиканта о прохождении всех видов и типов практики.

2.2 Профильная организация обязана:

- предоставить возможность выполнения программы практики Практиканту, направленному в Профильную организацию;

- предоставить Практиканту отдельные материалы для изучения и составления отчета по практике;

- назначить Практиканту руководителя (руководителей) из числа работников Профильной организации для руководства практикой в подразделениях Профильной организации;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- провести инструктаж Практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- по окончании практики предоставить в письменном виде отзыв (характеристику) на Практиканта, проходившего практику в подразделениях Профильной организации, о качестве подготовленного отчета.

2.3 Институт вправе:

- рекомендовать Профильной организации Практиканта для прохождения практики;

- в соответствии с учебными планами определять план прохождения практики в Профильной организации.

2.4 Институт обязан:

- назначить руководителя практики от Института из числа профессорско-преподавательского состава;
- оформить распорядительным актом ректора Института или иного уполномоченного ректором должностного лица Института направление на практику с указанием закрепления каждого Практиканта за Профильной организацией с указанием вида и срока прохождения практики;
- составлять рабочий график (план) проведения практики, разрабатывать индивидуальные задания для Практикантов, выполняемые в период практики, оценивать результаты прохождения практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;
- оказывать методическую помощь Практиканту при выполнении им индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- обеспечить соблюдение Практикантом Института правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечить соблюдение Практикантом Института распоряжений руководителей практики от Профильной организации;
- осуществить контроль за выполнением Практикантом индивидуальных заданий, подготовкой Практикантом Института необходимой документации по итогам практики;
- соблюдать требование о неразглашении конфиденциальной информации о деятельности Профильной организации.

2.5 Практикант обязан:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- выполнять распоряжения руководителей практики от Профильной организации и от Института;
- подготовить в соответствии с программой практики в срок всю необходимую документацию по итогам практики;
- оказывать по предложению руководителя практики от Профильной организации содействие функционированию Профильной организации при условии, что данное содействие Профильной организации не будет являться препятствием для выполнения программы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Заключительные положения

3.1 Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке и путем переговоров.

3.2 Условия настоящего договора могут быть изменены (дополнены) путем заключения письменного соглашения.

4. Юридические адреса и реквизиты сторон

ЧООВО «Институт мировой экономики»

368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул.
Буйнакского, д. 61 А.

Ректор ЧООВО «ИМЭ»

_____ С.Э. Садыкова

Профильная организация

Руководитель Профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (И. О. Фамилия)

Практикант

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
ФИО полностью

ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ
Кафедра Педагогики и психологии

ОТЧЁТ

по производственной практике (преддипломной практике)
(вид (тип) практики)

за период с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики: _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Курс _____ Группа _____

Студент

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20 ____ г.

**Руководитель практики
от профильной
организации,**

(должность)

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20 ____ г.

**Руководитель практики
от Института,**

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20 ____ г.

20 ____ г.

ЧООВО «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Кафедра Педагогики и психологии

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося, выполняемое в период производственной практики
(преддипломной практики)
(вид(тип) практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса группа _____

Место прохождения практики: _____

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

Цель прохождения практики: _____

_____.

Задачи практики:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Планируемые результаты практики:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Института

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Ф.И.О. обучающегося _____

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____

Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись _____

Дата _____

2. Разрешение на допуск к прохождению производственной практики

Разрешено допустить к прохождению производственной практики

(учебная, производственная)

(преддипломной практики)

(тип практики)

студента _____

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **44.03.01 Педагогическое образование.**

**Руководитель практики
от профильной
организации,**

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____ г.

Оценка результатов прохождения Производственная практика (преддипломная практика) обучающимся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

1. ФИО студента, № группы _____

2. Место проведения практики (структурное подразделение Института) _____

3. Период проведения практики _____

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал (обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

5 - качество выражено в максимальной степени;

4 - качество выражено хорошо;

3 - качество выражено на среднем уровне;

2 - качество выражено ниже среднего уровня;

1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Ориентированность на работу | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Умение применять на практике теоретические знания | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Ответственное отношение к работе | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Знание компьютерных программ и офисной техники | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| . Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 0. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками и др.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Воспитанность, наличие хороших манер | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Аккуратность, опрятный внешний вид | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Культура речи, умение вести диалоги | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ВСЕГО (баллов) | | | | | |

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания _____

Студент успешно прошел производственную практику (преддипломную практику) _____

(тип (вид) практики)

Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся

Степень усвоения, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и умение использовать знания в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений

| Показатели | Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий) |
|---|--|
| 1. Знание основных теоретических направлений саморазвития, самореализация, использования творческого потенциала (ОК) | |
| 2. Умение принимать организационно-управленческие решения (ОПК) | |
| 3. Владение педагогическими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности (ПК) | |
| Уровень сформированности знаний, умений и владений в процессе прохождения производственной практики | |

Оценка (по пятибалльной системе):

Содержание выполненной работы – ___;

Качество выполнения работы практиканта – ___;

Трудовая дисциплина практиканта – ___;

Результаты текущего контроля руководителя практики от Института – ___;

Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – ___.

Общая оценка: _____.

**Руководитель практики от
профильной организации,**

(должность) М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

**Руководитель практики от
Института,**

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.