Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.09.2026 10:22:33
Уникальный программный ключ:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет естествознания, математики и информатики
Кафедра естественных наук и физико-математического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.03.03 (П) «ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили программы	Биология и химия

Автор (ы) доцент З.И. Трубина

Одобрена на заседании кафедры естественных наук и физико-математического образования. Протокол от «07» декабря 2022 г. № 4.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией факультета естествознания, математики и информатики. Протокол от «14» декабря 2022 г. № 3.

Нижний Тагил
2022

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: подготовка студентов к самостоятельной деятельности в сфере развития, обучения и воспитания, учащихся как субъектов образовательного процесса, познание закономерностей и принципов профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Осмысление теоретических знаний как средств обучения, развития и воспитания учащихся.
2. Закрепление, углубление и обогащение психолого-педагогических и методических знаний в процессе их использования при решении конкретных педагогических задач.
3. Формирование и развитие профессиональных умений и навыков в условиях самостоятельной работы.
4. Выработка творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности.
5. Ознакомление с современным состоянием учебно-воспитательной работы в школе, с передовым педагогическим опытом в области преподавания отдельных предметов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика является обязательным разделом образовательной программы подготовки бакалавра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. «Организационно-методическая практика» является частью учебного плана по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Практика входит в модуль «Педагогическая практика» и относится к обязательной части учебного плана.

Введение производственной практики обусловлено необходимостью формирования и развития профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность выпускников различных учебных заведений к адаптации и самореализации в условиях рынка труда современного информационного общества.

В ходе практики студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин профильной подготовки.

Вид, способ и форма проведения практики.

Вид практики – педагогическая практика; способ проведения практики – стационарная, выездная; форма проведения практики – дискретно.

Базы проведения практики. Общеобразовательные организации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

рактика направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
У К - 3 . С п о с о б е н осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
У К - 6 . С п о с о б е н управлять своим временем, выстраивать	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.

и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике.
	УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.
	ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.
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. Знает принципы разработки основных и дополнительных образовательных программ на основании требований ФГОС и других нормативных документов
	ОПК 2.2. Умеет анализировать образовательные потребности обучающихся и определять общее содержание и структуру образовательных программ и их компонентов для удовлетворения выявленных потребностей
	ОПК 2.3. Способен разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.
	ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.
ПК-1. Способен осваивать и использовать	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).
	ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для

теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.
	ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.
ПК-3. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).
	ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.

В результате прохождения практики студенты должны ***знать***:

– основные положения нормативных документов по организации учебно-воспитательной работы в школе.

В результате прохождения практики студенты должны ***уметь***:

– наблюдать учебно-воспитательный процесс по предмету, выделять причинно-следственные связи наблюдаемых явлений, вычленять положительное и отрицательное в наблюдаемом;

– отбирать нужный объем познавательно ценного и воспитательно направленного содержания классной работы;

– составлять технологические карты и анализировать уроки.

В результате прохождения практики студенты должны ***владеть***:

– различными формами и видами классной работы по предмету;

– способностью устанавливать деловые, доброжелательные отношения с учащимися, учителями, администрацией школы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 8 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 288 академ. час. Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	**Форма обучения**
	очная
	6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	**288**
Контактная работа, в том числе:	**4**
Лекции	4
Практические занятия	-

Самостоятельная работа:	**284**

4.2 Содержание практики

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции	Практич.		
Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями к прохождению педагогической практики и оформлению отчетной документации и договоров. Методические указания по оформлению технологических карт уроков..	144	2		142	Проверка дневника практики
Подведение итогов практики, проводимой групповым руководителем, учителем-предметником. Рекомендации по составлению и оформлению отчетной документации.	144	2		142	Проверка отчета по практике
Всего по практике	**288**	**4**		**284**	

4.3. Содержание практики

Знакомство с задачами, содержанием практики и требованиями, предъявляемыми к студентам при прохождении практики в школе; распределение по школам, знакомство с заданиями и отчетной документацией во время первой лекции.

Встреча с администрацией школы, учителями-предметниками в первый день работы в школе. Директор (или его заместители) знакомят студентов с историей школы, ее традициями, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями практиканта.

Знакомство с учебно-методическим обеспечением образовательного процесса в школе. Посещение уроков с целью ознакомления с опытом работы учителя-предметника. Наблюдение и анализ работы учителя и своих коллег-практикантов на уроке. Посещение групповых и индивидуальных консультаций методиста. Разработка технологических карт уроков.

Изучение и обобщение опыта работы учителей-методистов. Накопление и анализ материалов для написания курсовых работ по теории и методике преподавания отдельных предметов и на их основе ВКР.

Написание и оформление отчетной документации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекции по организационно-методической практике раскрывают организационные вопросы, знакомят с требованиями к прохождению практики и оформлению отчетной документации и договоров, даются методические указания по оформлению технологических карт уроков.

Подведение итогов практики осуществляется на второй лекции, проводимой групповым руководителем и учителем-предметником.

Лекционные занятия должны стимулировать познавательную активность студентов, поэтому в ходе лекций необходимо обращение к примерам, взятым из практики, включение проблемных вопросов и ситуаций.

Для формирования предусмотренных программой компетенций в ходе лекционных занятий необходимо использовать следующие технологии:

– интерактивное (диалоговое и дискуссионное) взаимодействие:

– анализ и оценка практического опыта ведения занятий учителями образовательных учреждений;

– обсуждение, анализ и оценка выступлений студентов;

– защита выполненных методических разработок;

– обсуждение, анализ и оценка представленных разработок.

Основная часть педагогической практики проходит в форме самостоятельной работы.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Организационно-методическая практика предполагает овладение студентами функциями учителя-предметника. Основное содержание практики составляют следующие виды деятельности студентов:

- общение с представителями администрации, учителем-предметником развивают коммуникативные умения будущего учителя – умение выстраивать деловые, доброжелательные отношения с коллегами.

- работа со школьной документацией (классные журналы, дневники учащихся, планы и отчеты) формирует умение правильно вести ее.

- разработка технологических карт уроков развивают проектировочные умения (умения целеполагания, прогнозирования конечного результата обучения на уроке и в течение определенного периода, исходя из условий обучения) и конструктивные умения (отбор и методическая организация материала для усвоения его учащимися, создание учебно-речевых ситуаций, выбор приемов и методов работы, средств обучения и контроля; составление программы действий учителя и учащихся в соответствии с поставленными целями и задачами).

Целенаправленное наблюдение за уроками, изучение методического опыта учителя-предметника развивают исследовательские умения студентов – собирать, анализировать, систематизировать и осмыслять факты педагогической действительности.

Подготовка и оформление отчетной документации, выступление на второй лекции по результатам педагогической практики развивают аналитические умения студентов, их способность критически осмыслить методический и педагогический опыт, осознать значение профессии учителя.

6.2. Организация промежуточной аттестации

Формой аттестации студентов по итогам практики является ***зачет.***

Для оценки результатов практики используются:

- анализ отчетной документации практикантов, дневников, технологических карт уроков, анализ уроков учителей;

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества работы студентов;

- беседы с учителями-предметниками, со студентами.

По окончании педагогической практики студенты должны предъявить отчёт о прохождении педагогической практики, заверенный директором школы, в который входят:

- дневник педагогической практики;

- технологические карты четырех уроков;

- посещение уроков учителей и их анализ.

(Образцы отчетной документации представлены в Приложениях 1-6).

Критерии общей оценки деятельности студентов:

- уровень профессиональной направленности студентов (интерес к педагогической профессии, понимание ее социальной значимости, готовность к преодолению трудностей, любовь к детям, ответственное отношение к работе);
- отношение к педагогической практике (систематичность в работе, сотрудничество с учителем-предметником);
- уровень анализа педагогической деятельности (умение наблюдать, видеть учебно-воспитательный процесс, соотносить с теорией, критически анализировать опыт, аргументированно обосновывать выбор способов и приемов обучения, самостоятельность мышления);
- качество оформления отчетной документации (методическая грамотность, своевременность представления документации на проверку).

Оценка «*отлично*» ставится, если:

- студент проявил ответственное отношение к своим обязанностям;
- получена оценка «отлично» за составление технологических карт уроков по предмету;
- студент обладает высоким уровнем анализа педагогической деятельности;
- отчетная документация выполнена и оформлена в полном соответствии с требованиями, представлена в установленные сроки.

Оценка «*хорошо*» ставится, если:

- студент проявил ответственное отношение к своим обязанностям;
- получена оценка «хорошо» за составление технологических карт уроков по предмету;
- студент обладает достаточным уровнем анализа педагогической деятельности;
- отчетная документация выполнена и оформлена в основном в соответствии с требованиями, однако есть небольшие недочеты, представлена в установленные сроки.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если:

- получена оценка «удовлетворительно» за составление технологических карт уроков по предмету;
- студент не всегда ответственно относился ко всем своим обязанностям на практике, имел нарекания от учителя-предметника и методиста (группового руководителя), работал не систематически, не проявлял заинтересованности в работе;
- студент обладает низким уровнем анализа педагогической деятельности, ему требуются наводящие вопросы методиста;
- отчетная документация выполнена не совсем грамотно, оформлена в основном в соответствии с требованиями, однако есть недочеты, представлена с нарушением установленных сроков.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если:

- получена оценка «неудовлетворительно» за составление технологических карт уроков по предмету;
- студент не всегда ответственно относился к своим обязанностям на практике, имел нарекания от учителя-предметника и методиста (группового руководителя), работал не систематически, не проявлял заинтересованности в работе;
- студент не обладает умениями анализа педагогической деятельности;
- отчетная документация выполнена и оформлена не в соответствии с требованиями, представлена с нарушением установленных сроков (или вообще не сдана).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Ковалева С.Г., Иванова О. М., Баталева Н.Ю., Стрелецкая Е.В., Крылов В .В.. Внеклассная работа – как средство повышения компетентности учащихся. Монография. СПб, Свое издательство, 2011

2. Курачинова Ю. Стили педагогической деятельности и внеклассная воспитательная работа. LAP LAMBERT Academic Publishing, 2012

3. ФГОС. Настольная книга учителя: Учебно-методическое пособие/ В. И. Громова, Т.Ю. Сторожева.– Саратов, 2013.

Дополнительная литература

1. Асмолов А.Г., Бурменская Г.В., Володарская И.А. Формирование универсальных учебных действий в основной школе: от действия к мысли. Система заданий. Пособие для учителя/ Под ред. А.Г.Асмолова. М.: Просвещение. 2012.

2. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений. 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2007. - 192 с.

3. Коджаспирова Г.М., Петров К.В. Технические средства обучения и методика их использования: учеб. пособие для студентов высш. пед. учеб. Заведений. 5-е изд., стер. М.: Академия, 2003. 256 с.

4. Колесникова И. А. Педагогическое проектирование: учеб. пособие для студентов вузов /под ред. Сластёнина В. А., Колесниковой И. А. - 3-е изд., стер. - М.: ACADEMIA, 2008. - 288 с.

5. Панюкава С.В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Академия, 2010. – 224 с.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Учебная аудитория.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Телевизор.
4. Мультимедиапроектор.
5. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.
6. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice, LibreOffice Base, LibreOffice Impress, Kaspersky Endpoint Security - 300, Adobe Reader.
7. ИРБИС электронный каталог.
8. Платформа ДО Русский Moodle.

9. ПРИЛОЖЕНИЕ (ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ)

Приложение 1

Содержание деятельности студента на производственной практике

1. Ознакомление с распорядком работы ОУ, историей, традициями, уставом; встреча с администрацией школы и педагогами.
2. Ознакомление со школьной документацией.
3. Знакомство с коллективом учащихся, посещение уроков в закреплённом классе.
4. Оказание помощи учителю-предметнику.
5. Посещение уроков, наблюдение за деятельностью учителя и учащихся, выполнение анализа уроков; составление технологических карт уроков по предмету.

Приложение 2

Образец технологической карты урока

Тема
Учитель:
Класс:
Автор УМК:
Цель урока:
Тип урока:
Базовая образовательная технология:

Планируемые результаты	Предметные умения	УУД

Ресурсы: персональный компьютер, мультимедийная установка, презентация, видео.

Этап урока	Цель	Содержание учебного материала	ФОУД*	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся

*ФОУД – формы организации учебной деятельности

Приложение 3

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА АНАЛИЗА УРОКА

При анализе урока следует учитывать следующие требования:
• целенаправленность урока;
• содержательность урока;
• активность учащихся на уроке;
• мотивационная обеспеченность урока;
• соответствие речевого и неречевого поведения учителя целям, содержанию и условиям обучения;
• результативность урока.

1. Анализ цели урока

1. Правильность и обоснованность цели урока с учетом: программных требований; содержания материала; необходимого уровня знаний и умений учащихся;

места урока в системе уроков по данной теме; подготовленности класса; возможностей самого учителя; прогнозов на конечный результат обучения.

2. Формы и методы доведения цели до учащихся. Целесообразность этих форм и методов.

3. Степень достижения поставленной цели.

2. Анализ структуры и организации урока

1. Соответствие структуры урока его цели и типу.
2. Логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока.
3. Целесообразность распределения времени по этапам урока.
4. Рациональность использования оборудования кабинета.
5. Научная организация труда учителя и учащихся.
6. Организация начала и конца урока.
7. Оптимальный темп ведения урока.
8. Наличие плана и степень его выполнения.

3. Анализ содержания урока

1. Соответствие содержания урока требованиям стандарта.
2. Логичность изложения.
3. Доступность изложения (соответствует ли уровень изложения материала учителем уровню понимания содержания учениками).
4. Научность изложения (соответствует ли уровень сложности изложения материала учителем уровню сложности изложения содержания в учебнике).
5. Выделение ведущих идей по данной теме.
6. Связь содержания урока с жизнью, профессиональная направленность материала.
7. Связь содержания урока с потребностями и интересами ученика.
8. Формирование самостоятельного мышления, активной учебной деятельности, познавательных интересов учащихся средствами самого урока.

4. Анализ методики проведения урока (деятельность учителя)

1. Правильность отбора методов, приемов и средств обучения с учетом: темы урока; цели урока; возможностей класса; возможностей самого учителя; учебно-материальной базы.
2. Разнообразие методов и приемов, применяемых на уроке.
3. Формирование у учащихся новых понятий (как учитель определил основные понятия для данной темы и как определил, являются ли данные понятия для учащихся действительно новыми).
4. Актуализация опорных знаний (как учитель работает с разнообразными точками зрения по теме урока).
5. Качественное освоение нового материала (как определяется учителем качество освоения).
6. Использование средств обучения (наглядных пособий, ТСО, личностных особенностей учащихся).
7. Организация учителем самостоятельной работы учащихся (характер тренировочных упражнений, виды самостоятельной работы, степень сложности, вариативность, индивидуальный подход к заданиям, инструктаж и др.).
8. Педагогическая техника учителя: темп речи, дикция, эмоциональность изложения, точность использования специальной терминологии, умения в личностном общении, приемы влияния на учащихся.

5. Анализ работы учащихся на уроке

1. Активность и работоспособность учащихся на разных этапах урока.
2. Интерес к теме и уроку.
3. Владение учащиеся рациональными приемами работы. Культура труда на уроке.
4. Выполнение учащимися единых требований (есть ли требования учителя к учащимся при изучении предмета, в чем они выражаются, являются ли данные требования едиными для всех предметников вашей школы).

5. Наличие навыков самоконтроля.

6. Качество знаний и умений учащихся (глубина, осознанность знаний, умение вычленять главное, применять знания и умения в различных ситуациях).

7. Умения самостоятельно приобретать знания, самостоятельность суждений.

8. Культура межличностных отношений.

9. Реакция на оценку учителя.

6. Анализ домашнего задания

1. Методы и приемы проверки домашнего задания.

2. Мотивировка домашнего задания на данном уроке, его цели и осознание этих целей у учащимися.

3. Объем домашнего задания (чем определяется).

4. Характер домашнего задания (тренировочный, творческий, закрепляющий, развивающий, дифференцированный).

5. Посильность домашнего задания для всех учащихся.

6. Подготовленность домашнего задания всем ходом урока.

7. Методика предъявления задания на дом, инструктаж.

8. Предполагаемая отдача от заданного на дом (ставит ли учитель перед собой вопрос: «Зачем я задаю учащимся это домашнее задание?»).

Приложение 4

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ОТЧЕТ

по _____практике
(указать тип практики)

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с ___._____.20___ г. по ___._____.20___ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____ _____
подпись руководителя практики от НТГСПИ

Приложение 5

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды совместной работы руководителя практики от НТГСПИ и руководителя практики от профильной организации	Планируемые сроки выполнения
1	Согласование условий проведения практики, количества направляемых на практику обучающихся, конкретных дат начала и окончания практики	
2	Формирование и согласование комплекта документов и учебно-методического обеспечения практики для обучающихся	
3	Организация и проведение подготовительного этапа проведения практики	
4	Согласование, контроль проведения необходимых процедур устройства обучающихся на практику, составление и согласование рабочего графика (плана) проведения практики	
5	Взаимодействие руководителей по вопросам контроля выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков практики	
6	Совместное методическое консультирование обучающихся по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики	
7	Взаимодействие руководителей по вопросам обеспечения надлежащих условий прохождения практики обучающихся, соответствия содержания практики рабочей программе практики, проведения с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности	
8	Взаимодействие руководителей по вопросам выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями	
9	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения комплекта учебно-методического обеспечения практики	
10	Взаимодействие руководителей по вопросам заполнения, сбора и проверки отчетной документации по практике	
11	Организация и проведение заключительного этапа проведения практики	
12	Взаимодействие руководителей по вопросам внесения предложений по совершенствованию организации практики	

Подпись руководителя практики от НТГСПИ _____ _____

И.О. Фамилия руководителя практики от НТГСПИ

Подпись руководителя практики от профильной организации _____ _____

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

Приложение 6

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ДНЕВНИК
по организационно-методической практике

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет, курс _____

Группа _____

Руководитель практики от НТГСПИ _____
_____
(фамилия, имя, отчество) (ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
_____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил
20__год

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, ***имеют право:***

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, ***обязаны:***

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся ***обязаны:***

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ НА ПРАКТИКЕ

_____

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:
Технологические карты четырех уроков по предмету;
Посещение четырёх уроков учителей и их анализ;

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения	Отметка руководителя от профильной организации о выполнении*
1	Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Руководитель практики от НТГСПИ

_____ _____ _____

должность подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____

должность подпись И.О. Фамилия

3. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

По итогам _____ практики заслуживает оценки «_____»
(наименование практики)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

4. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

_____ _____
(подпись) Ф.И.О. студента

5. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся_____

Группа_____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Уровень сформированности компетенции(й)		
	пороговый	достаточный	повышенный
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
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-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний			
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач			
ПК-3. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе

осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Уровень сформированности компетентностных результатов прохождения практики (средний балл):
(от 3 до 3,5 – пороговый, оценка «удовлетворительно»; от 3,5 до 4,5 – достаточный, оценка «хорошо», от 4,5 до 5 – повышенный, оценка «отлично»)

Оценка за прохождение практики

Руководитель практики от РГППУ

(подпись)

«____»_____20__г.