



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D16332126F20AC455A1AC0A6900C67

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspr.ru

Организация: студент

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО  
Ю СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Приложение 1

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет в отдел практики после ее окончания.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации, который делает свои замечания и дает дополнительные задания.

*Титульный лист дневника производственной практики оформляется следующим образом:*

Министерство образования Ставропольского края  
ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт»  
Факультет среднего профессионального образования

Дневник производственной практики  
студента \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью в род.падеже)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ СОШ \_\_\_\_\_  
Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_  
Учитель-наставник \_\_\_\_\_  
Адрес МБОУ СОШ \_\_\_\_\_  
Инструктаж по технике безопасности  
проведен \_\_\_\_\_

Ставрополь 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2

Записи в дневнике делаются по форме:

2, 3 страница: - вид практики, цель, задачи, сроки прохождения;

4 страница: - Список учащихся класса, расписание занятий в классе.

5, 6, 7 страница: - Индивидуальный план работы студента-практиканта, который составляется в соответствии с содержанием практической деятельности (программой), в согласовании с руководителем практики, учителем, указанием временных рамок. Индивидуальный график утверждается руководителем практики.

7 и последующие страницы:

Дата	Задание на день работы	Рефлексия	Оценка
------	------------------------	-----------	--------

---

Задания на день работы студент-практикант определяет в согласовании с программой практики совместно с руководителем практики от института.

### Приложение 3

#### Программа психолого-педагогического анализа урока

##### I. Цели и задачи урока.

1. Место данного урока в перспективном плане учителя, проектирующего развитие обучающихся в пределах изучения учебного предмета. Формулировка цели.
2. Учет психологических задач изучения темы, характер изучаемого на уроке материала, результаты предшествующих уроков, учет индивидуальных особенностей обучающихся.
3. Соответствуют ли образовательные, воспитательные и развивающие задачи урока поставленной цели?
4. Четкость и доступность формулирования задач урока, ознакомление обучающихся с планом урока.

##### II. Реализация принципов развивающего обучения.

1. Соотношение нагрузки на память обучающихся и их мышление.
2. Соотношение воспроизводящей и творческой деятельности обучающихся.
3. Соотношение усвоения знаний в готовом виде и в процессе самостоятельного поиска.
4. Соотношение контроля, анализа и оценки деятельности школьников учителем и взаимной критической оценки, самоконтроля и самоанализа учащихся.
5. Соотношение побуждения обучающихся к деятельности и принуждения.
6. Обеспечение речевой активности, обогащения словаря, развития речи школьников.
7. Формирование и развитие адекватной самооценки, уровня притязаний, критичности и самокритичности.

##### III. Организация познавательной деятельности обучающихся.

###### 1. Обеспечение условий для продуктивной работы мышления и воображения:

- осмысленность и целостность восприятия учебного материала;
- обеспеченность достаточной сосредоточенности и устойчивости внимания;
- актуализация ранее усвоенных знаний, необходимых для понимания нового материала;
- активность и самостоятельность мышления, установление логических связей;

формирование положительных мотивов деятельности, поддержание познавательных интересов.

###### 2. Организация деятельности мышления и воображения обучающихся в процессе формирования новых знаний и умений:

- уровень формирования знаний (конкретно-чувственных представлений, понятий, обобщающих образов, «открытий» и др.);
- опора на психологические закономерности формирования представлений, понятий, уровней понимания, создания новых образов;

- приемы и формы активизации мышления и самостоятельности обучающихся (система вопросов, создание проблемных ситуаций, организация поисковой, исследовательской работы и др.);
- организация коррекционной деятельности;
- формирование гибкой системы способов получения и творческой работы с информацией;
- развитие аналитической функции мышления, его гибкости и вариативности;
- оптимальное сочетание учебных и игровых моментов занятия;
- использование творческих работ и руководство творческим воображением учащихся;
- уровень понимания нового материала (описательный, сравнительный, объяснительный, обобщающий, оценочный).

### 3. Закрепление результатов работы:

- формирование навыков путем упражнений;
- обучение переносу ранее усвоенных навыков на новые условия работы;
- коррекция знаний обучающихся, обеспечивающая полноту и достоверность, осознанность и оперативность на этапе закрепления;
- обеспечение оперативной обратной связи, контроль за качеством усвоения знаний.

### IV. Организованность обучающихся.

1. Анализ уровня умственного развития, отношения к учению и особенностей самоорганизации отдельных обучающихся.
2. Какие группы обучающихся по уровню обучаемости выделяет учитель; сочетание фронтальной работы с групповыми, парными и индивидуальными формами учебных занятий.

### V. Микроклимат урока.

1. Достижение оптимального психологического режима на уроке (искреннее общение, деловой контакт и др.).
2. Создание обстановки психологической защищенности обучающихся.
3. Восстановление делового равновесия при нарушении.

### VI. Выводы и предложения.

Общая мотивированная оценка результатов урока.

Аргументированная характеристика достоинств урока.

Причины недостатков урока и тенденции в их развитии.

Предложения учителю.

## Приложение 3

### *Схема общепедагогического анализа урока*

1. Соответствие содержания урока его теме и целям.
2. Характеристика типа урока, его основных этапов с указанием времени отведенного на каждый этап. Рационально ли было распределено время?
3. Характеристика начала урока:
  - установление тишины, приветствие;
  - проверка готовности к уроку;
  - постановка общей или ближайшей задачи;

- 
- установление связи с предыдущим уроком.

Проверка домашнего задания:

- вид проверки;
- содержание и методика задавания вопросов (характеристика вопросов: репродуктивные, проблемные, приемы активизации обучающихся);
- как сочетались фронтальный, групповой и индивидуальный типы работы обучающихся.

Переход к изучению нового материала:

- сообщение темы;
- связь изученной темы с предыдущим материалом.

Изучение новой темы:

- определение методов и средств использованных учителем, их соответствие содержанию учебного материала, возрастным особенностям обучающихся;
  - приемы стимулирования познавательной деятельности (наглядность, информационно-речевое воздействие, создание педагогических ситуаций, приемы привлечения внимания учителем и др.);
- роль и место самостоятельной работы, использование учебной литературы, схем, таблиц и др.

Закрепление изученной темы:

- определение учителем методов и форм, необходимых для закрепления учебного материала;
- выбор конкретного материала для закрепления;
- проверка насколько осознан учебный материал, выводы.

Домашнее задание:

- содержание домашнего задания (выучить параграф, ответить на вопросы, выполнить упражнение, заполнить таблицу и т.д.);
- время, затраченное на инструктаж;
- в какой момент было задано домашнее задание;
- уяснили ли обучающиеся требования к выполнению домашнего задания.

#### 1. Общие выводы и предложения по организации урока:

- реализация образовательной, воспитательной и развивающей функций урока;
- оценка способов стимулирования познавательной деятельности обучающихся, развитие интереса к знаниям, степень увлеченности детей уроком, общая организация и дисциплина на уроке;
- характеристика уровня активности школьников.

***Примерная схема внеклассного (воспитательного) мероприятия***

1. Психолого-педагогическое обоснование выбора темы и формы занятия. Учет возрастных особенностей обучающихся. Место данного мероприятия в системе воспитательной работы в группе.
2. Воспитательные цели мероприятия.
3. Подготовка мероприятия, участие детей в его подготовке (распределение поручений, инициатива, оформление, оборудование мероприятия).
4. Содержание и ход мероприятия (или его сценарий) с методическим обоснованием (в тексте или на полях) отбора материала, композиции мероприятия, использования оборудования и наглядности, приемов эмоционального воздействия, активизации участников и др.
5. Анализ, заключение и выводы.
6. Перечень литературы, использованной при разработке воспитательного мероприятия, с указанием выходных данных.

***Требования к проведению внеклассного мероприятия.***

При проведении любого внеклассного мероприятия необходимо учитывать следующие моменты:

- тема должна быть интересной для данного возраста учащихся;
- осознаваться цель проводимого занятия;
- необходимы соответствующая предварительная подготовка учителя и воспитанников, активное включение их на всех этапах;
- четкое определение приемов, методов и средств, которыми учитель воспользуется;
- в зависимости от темы занятия учитель определяет свое эмоциональное поведение, тон, мимику, жесты.

**Схема отчета руководителя практики**

1. Количество посещенных уроков (по классам).
2. Знание учащимися программного материала начальной школы и умение его планировать.
3. Качество подготовки учащихся к урокам.
4. В знании каких разделов программного материала имеются пробелы? Приведите все отмеченные Вами грубые нарушения, допущенные практикантами по учебному материалу (фактически).
5. Система письменных работ на уроках русского языка и математики. Качество работ, их соответствие программе, качество проверки, правильность оценки.
6. Практические работы на уроках.
7. Оснащение уроков и умение работать с наглядными пособиями.
8. Владение разнообразными методами преподнесения ученикам знаний. Приемы активизации учащихся.
9. Умение владеть классом. Такт в обращении с учащимися.
10. Какие виды внеклассных работ были проведены по предметам?
11. Использование элементов инновационных технологий, нетрадиционных систем обучения.
12. Если приводятся положительные или отрицательные факты, желательно указывать фамилии учащихся.
13. Насколько учащиеся усвоили материал, преподнесенный практикантами.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

ФИО \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Успешно прошла/прошел производственную практику по профилю специальности, в объеме 144 часов с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_ г.. в организации \_\_\_\_\_

**Вид и качество выполнения работ / оценка уровня сформированности компетенций:**

Вид работ, выполненных обучающимися во время практики	Оценка уровня сформированности компетенций
<p><b>ОК 1.</b> <i>«Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес».</i></p> <p><b>ОК 2.</b> <i>«Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество».</i></p> <p><b>ОК 3.</b> <i>«Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях».</i></p> <p><b>ОК 4.</b> <i>«Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития».</i></p> <p><b>ОК 5.</b> <i>«Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности».</i></p> <p><b>ОК 6.</b> <i>«Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами».</i></p> <p><b>ОК 7.</b> <i>«Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за качество образовательного процесса».</i></p> <p><b>ОК 8.</b> <i>«Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься саморазвитием, осознанно планировать повышение квалификации».</i></p> <p><b>ОК 9.</b> <i>«Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий».</i></p> <p><b>ОК 10.</b> <i>«Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей».</i></p> <p><b>ОК 11.</b> <i>«Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих».</i></p>	

- ПК 1.1.** *«Определять цели и задачи, планировать уроки».*
- ПК 1.2.** *«Проводить уроки».*
- ПК 1.3.** *«Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения».*
- ПК 1.4.** *«Анализировать уроки».*
- ПК 1.5.** *«Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования».*
- ПК 2.1.** *«Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия».*
- ПК 2.2.** *«Проводить внеурочные занятия».*
- ПК 2.3.** *«Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности учащихся».*
- ПК 2.4.** *«Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий».*
- ПК 2.5.** *«Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников».*
- ПК 3.1.** *«Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты».*
- ПК 3.2.** *«Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу».*
- ПК 3.3.** *«Проводить внеклассные мероприятия».*
- ПК 3.4.** *«Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий».*
- ПК 3.5.** *«Определять цели и задачи, планировать работу с родителями».*
- ПК 3.6.** *«Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания».*
- ПК 3.7.** *«Анализировать результаты работы с родителями».*
- ПК 3.8.** *«Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом».*
- ПК 4.1.** *«Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся».*
- ПК 4.2.** *«Создавать в кабинете предметно-развивающую среду».*
- ПК 4.3.** *«Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов».*
- ПК 4.4.** *«Оформлять педагогические разработки в виде*



<i>отчетов, рефератов, выступлений».</i>	
<b>ПК 4.5.</b> «Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования».	
<b>продвинутый</b>	<b>оценка «отлично»</b> ставится, если практикантом <b>освоены полностью</b> элементы профессиональных и общих компетенции данного вида профессиональной деятельности, все задания по практике выполнялись своевременно, верно.
<b>повышенный уровень</b>	<b>оценка «хорошо»</b> ставится, если практикантом <b>в значительной степени</b> сформированы элементы профессиональных и общих компетенции, предусмотренным содержанием данного вида практики;
<b>пороговый уровень</b>	<b>оценка «удовлетворительно»</b> ставится, если у практиканта <b>частично сформированы</b> элементы профессиональных и общих компетенции, предусмотренным содержанием данного вида практики;
<b>ниже порогового (подпороговый) уровень</b>	<b>оценка «неудовлетворительно»</b> ставится, если у практиканта <b>не сформированы</b> элементы профессиональных и общих компетенций.

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики:

---



---



---

**Работа выполнена на оценку** « \_\_\_\_\_ »

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись должностного лица организации

(базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.п.