Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево»

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

*гуманитарный профиль*

для студентов очной формы обучения

Похвистнево, 2017 г.

**Разработчик:**

ГБПОУ «ГКП» преподаватель Г.А. Шулайкина

**Эксперты от работодателя:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование ОО, должность, Ф.И.О.

Председатель ПЦК преподавателей

гуманитарного цикла и профессионального цикла педагогических специальностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) *ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса по* специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на дисках в библиотеке.

.Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса* по специальности *44.02.02 Преподавание в начальных классах.*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *44.02.02 Преподавание в начальных классах;*
* учебным планом специальности *44.02.02 Преподавание в начальных классах;*
* рабочей программой *ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса*
* потребностями образовательных организаций: ГБОУ СОШ №3 г. Похвистнево, ГБОУ гимназия №1 им. С.В. Байменова г. Похвистнево, ГБОУ СОШ №7 г. Похвистнево:
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса* учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится в колледже и в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования на основе договора с ОО. Прохождение практики подтверждается отчетом, подготовленным по требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов, участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете, оформления портфолио педагогических достижений, презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений и др, и участия в исследовательской и проектной деятельности по виду профессиональной деятельности *методическое обеспечение образовательного процесса.*

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на месте будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *учителя начальных классов* Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *педагогической деятельности.*

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к квалификационному экзамену по профессиональному модулю не допускаются. Студенты, успешно прошедшие практику, сдают «дифференцированный зачет» и допускаются к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОО поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

**Желаем Вам успехов!**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *44.02.02 Преподавание в начальных классах* и имеет важное значение при формировании практического опыта педагогической деятельности.

**Целью** практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний по МДК Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов, приобретение опыта самостоятельной работы, сбора, анализа, обобщения материала для подготовки отчета по практике и получение практического опыта:

- анализа учебно-методических комплектов, разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе ФГОС НОО, примерных основных образовательных программ НОО с учетом типа ОО, особенностей класса т отдельных обучающихся;

- участия в создании предметно - развивающей среды в кабинете;

- изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам НОО;

- подготовки и презентации отчетов, рефератов, докладов;

- оформления портфолио педагогических достижений;

- презентация педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;

- участия в исследовательской и проектной деятельности.

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать общие и профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *методическое обеспечение образовательного процесса.*

***Формирование профессиональных компетенций (ПК)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| **ПК 4.1.**  Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся | Разработка учебно-методических материалов на основе ФГОС НОО, основной образовательной программы НОО с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса | Отражение в отчете |
| **ПК 4.2**.  Создавать в кабинете предметно - развивающую среду | Создавать в кабинете предметно-развивающую среду. | В дневнике практики.  В отчете. |
| **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 | Систематизация и оценивание педагогического опыта и образовательных технологий в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов | В дневнике практики.  В отчете. |
| **ПК 4.4.**  Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений | Оформление педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений | В отчете. |
| **ПК 4.5.**  Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования | Участие в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования | В отчете. |

***Формирование общих компетенций (ОК)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| ОК 1.  Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес. | -объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии,  - проявление интереса к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление соответствовать ей;  - проявление интереса к психолого-педагогической и методической литературе, к инновациям в области образования. | В отчете.  В аналитических справках. |
| ОК 2.  Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - составление индивидуального плана практики;  - определение и анализ методов решения педагогических и методических задач учителем на уроке;  - нахождение и использование диагностических методик | Отражение в дневнике практики.  Отражение в отчете.  Составление индивидуального плана работы.  Подбор диагностических  материалов. |
| ОК 3.  Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | - выявление проблем в области образования младших школьников;  - умение определять возможные причины проблем в области образования младших школьников. | Отражение в отчете.  Отражение в дневниках практики. |
| ОК 4.  Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - владение основными способами поиска, анализа и оценки информации, необходимой для решения психолого-педагогических задач и личностного развития;  - умение пользоваться источниками различных информационных ресурсов;  - умение вести дневник практики, оформлять отчетную документацию. | Отражение в отчете.  Отражение в дневниках практики.  Подготовка текста выступления. |
| ОК 5.  Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - владение средствами ИКТ для совершенствования профессиональной деятельности;  - получение и использование информации из доступных источников, ее систематизация и обработка. | Отражение в отчете.  Выступление с представлением педагогического опыта. |
| ОК 6.  Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами | - владение приемами взаимодействия с одногруппниками;  - владение деловым стилем общения, профессиональной лексикой;  - умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно как к учителям, так и к сверстникам и ученикам;  - осуществление партнерских отношений внутри группы, умение работать в паре, в коллективе. | Отражение в отчете. |
| ОК 8.  Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - владение знаниями по педагогике и психологии, высокой педагогической культурой;  - активное участие в анализе и обсуждении просмотренных видеоуроков;  - умение выявлять пробелы в своих образовательных достижениях;  -постоянный контроль своего поведения. | Отражение в дневнике практики, в отчете. |
| ОК 9.  Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий. | - владение требованиями ФГОС НОО и ФГОС СПО; | Составление аналитических справок |
| ОК 11.  Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих | - знание нормативных документов в области образования и воспитания детей;  - умение моделировать свою деятельность с соблюдением правовых норм. | Отражение в дневнике практики, в отчете. |

**2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *методическое обеспечение образовательного процесса* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

В первый день практики Вы совместно с руководителем практики составляете индивидуальный план прохождения практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

При прохождении *производственной практики* Вы должны получить следующий практический опыт:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПК** | **Задания на практику** | **Результат должен найти отражение** |
| ПК 4.1  Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы  (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного  образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа  образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся. | Задание №1  Разработка фрагмента рабочей программы на основе ФГОС НОО с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся под руководством преподавателя.  Задание №2  Разработка элемента учебно-тематического плана по дисциплине (по выбору: математика, русский язык, чтение, окружающий мир) образовательного стандарта на основе примерных программ на одну четверть (триместр).  Задание №3  Разработка конспекта урока с использованием современных образовательных технологий (по выбору: математика, русский язык, чтение, окружающий мир). | В отчете.  1.Фрагмент рабочей программы  2.Фрагмент календарно­тематического плана по предметам  3.Конспект урока |
| ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду. | Задание №4  Создание элемента предметно - развивающей среды в кабинете, соответствующей предъявляемым требованиям образовательного учреждения, возрасту, класса/группы и отдельных обучающихся с учетом базы практики (создание методических и дидактических материалов, работа по систематизации методического обеспечения кабинета). | В отчете.  1.Комплект дидактических материалов для создания в кабинете предметно­развивающей среды.  2.Фотоматериалы по созданию в кабинете предметно-­развивающей среды.  3.Проект модели предметно­-развивающей среды учебного кабинета. |
| 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 | Задание №5  Наблюдение и анализ видеоуроков, проведенных в определенной педагогической технологии.  Задание №6  Проведение педагогического исследования систематизации и оценки педагогического опыта одного из творчески работающих учителей начальных классов (ФИО учителя начальных классов, по какой образовательной программе работает учитель, в чем выражается результативность его работы). | В отчете.  Протокол наблюдения и анализа видеоуроков.  1.Описание педагогического опыта по использованию образовательных технологий одного из творчески работающих учителей начальных классов.  2.Отчет по систематизации и оценке педагогического опыта одного из творчески работающих учителей начальных классов. |
| **ПК 4.4.**  Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений | Задание №7  Проведите самоанализ и самооценку работы по практике. Оформите отчет по практике  Подготовьте выступление с презентацией отчета о выполненной работе | В отчете.  Листы самоанализа.  Отчет по практике. Презентация отчета. |
| **ПК 4.5.**  Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования | Задание № 8  1.Составьте план исследовательской работы по теме ВКР.  2.Отберите и проведите методики исследования в соответствии с темой ВКР.  3.Составьте презентацию результатов исследовательской работы. | В отчете.  Презентация результатов исследовательской работы. |

**Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике**

1. Дневник практики.

2. Индивидуальный план прохождения практики.

3. Контрольный лист прохождения практики.

4. Фрагмент рабочей программы

5. Фрагмент календарно-­тематического плана по предметам

6. Конспект урока.

7. Комплект дидактических материалов для создания в кабинете предметно­-развивающей среды.

8.Фотоматериалы по созданию в кабинете предметно-­развивающей среды.

9.Проект модели предметно­-развивающей среды учебного кабинета.

10 Протокол наблюдения и анализа уроков.

11. Описание педагогического опыта по использованию образовательных технологий одного из творчески работающих учителей начальных классов.

12. Отчет по систематизации и оценке педагогического опыта одного из творчески работающих учителей начальных классов.

13. Отчет по практике.

14. Презентация отчета по практике.

15. Презентация результатов исследовательской работы.

# 

# 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший методист. Он организует и проводит инструктивное совещание совместно с руководителями практики, утверждает общий план проведения практики, обобщает информацию по аттестации студентов.

Руководитель практики от колледжа обеспечивают контроль своевременного и правильного оформления документации студентами, проверяют отчеты студентов, оценивает, готовит отчет по итогам практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками прохождения практики, порядком организации работы во время практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

* 1. **Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

При прохождении практики Вы **обязаны:**

* своевременно прибыть на место практики;
* соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
* выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данном учреждении;
* подчиняться действующим в учреждении правилам;
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
* полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
* ежедневно заполнять дневник практики;
* по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
* сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.
  1. **Обязанности руководителя практики от ОО:**
* провести организационное собрание/установочную конференцию студентов перед началом практики;
* обеспечить контроль своевременного начала практики;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания и качества проведения;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме **дифференцированного зачета;**
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОО.

# 4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в рабочей программе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении 1. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2. |
|  | Индивидуальный план проведения практики | Шаблон в приложении 3.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Контрольный лист | Шаблон в приложении 4.  Контрольный лист заполняется руководителем практики от колледжа по окончанию практики. Отсутствие оценок в контрольном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
|  | Отчет о выполнении заданий по производственной практике | Шаблон в приложении 5.  Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник по практике | Шаблон в приложении 6-7  Заполняется ежедневно. Оценки за каждое выполненное задание на практике ставит руководитель практики от колледжа. |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

*Приложение 1*

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

**Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах**

|  |
| --- |
| **Студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| Наименование места прохождения практики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Руководитель практики**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Похвистнево, 20\_\_

*Приложение 2*

ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

студента(ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | страницы |
|  | Индивидуальный план |  |
|  | Контрольный лист |  |
|  | Отчет о выполнении заданий по практике |  |
|  | Приложение № n |  |
|  | Приложение № n |  |
|  | Дневник по практике |  |
|  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г.

(дата)

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

.

### *Приложение 3*

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный план производственной практики**

**поПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Виды работ** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### *Приложение 4*

ШАБЛОН КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Контрольный лист**

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Вид работы, содержание работы** | **Оценка** | **Подпись руководителя** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г.

(дата)

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

Студент(ка) \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

***Примечания:***

* 1. *В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики.*
  2. *В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».*
  3. *Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.*
  4. *План подписывается студентом, утверждается руководителем практики.*

*Приложение 5*

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название ОУ.*

В ходе прохождения практики мной были изучены ……….. ххххххххххххх текст хххххххххх.

Я принимал(а) участие в ………хххххххх. Мной совместно с руководителем практики были составлены …хххххххххххххх.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения* *Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.*

**Вывод:** ххххххххххххх текст хххххххххх.

### 

### *Приложение 6*

ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево»

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 04 Методическое обеспечение образовательного процесса**

**Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах**

Студента(ки)

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики:

Фамилия, И.О.

### Похвистнево, 20\_\_ г.*Приложение 7*

**Внутренние страницы дневника**

**по производственной практике**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни  недели | Дата | Описание  ежедневной работы | Оценка/  подпись куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| понедельник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| вторник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| среда |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| четверг |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| пятница |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

Подпись руководителя практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

*Приложение* 8

# 

# Форма аттестационного листа по практике

*(заполняется на каждого обучающегося)*

**аттестационный лист по практике**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*код и наименование*

успешно прошел(ла) учебную / производственную практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование* *профессионального модуля*

в объеме \_\_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
|  |  |

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики**  *(дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО, должность