

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»  
(АНО СПО «КИТП»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном  
образовании

Щёлково 2023

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

**Организация-**

**разработчик:** АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

**Разработчики:**

Антонова С.Д, – преподаватель дошкольных специальных дисциплин

Черняева А.С. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин

**Рассмотрена и одобрена на заседании**

**ПЦК психолого-педагогического цикла**

Протокол № 6 от 30 июня 2023 г.

Председатель ПЦК Черняева А.С.

**Экспертиза 30 июня 2023 г.**

**Эксперты:**

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики	3
2. Результаты освоения преддипломной практики	5
3. Структура и примерное содержание преддипломной практики	7
4. Условия реализации программы преддипломной практики	12
5. Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля на производственной практике	14
Приложения	15

# **I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1. Область применения программы**

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

### **1.2. Цель и задачи преддипломной практики**

Цель: углубление студентами первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

1. Проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.  
2. Определение уровня сформированности профессиональных и общих компетенций у будущего специалиста;

3. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы. С целью овладения основными видами профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе практики должен иметь практический опыт:

- анализа учебно-тематических планов и процесса обучения по всем учебным предметам начальной школы;
- наблюдения целостного педагогического процесса;
- наблюдения, анализа уроков, обсуждения отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;
- определения цели и задач образовательного процесса в начальной школе;
- определения цели и задач уроков;
- фиксирование увиденного по предложенной программе (схеме);
- проведения диагностики и оценки учебных достижений младших школьников с учетом особенностей возраста, класса и отдельных обучающихся; составления педагогической характеристики обучающегося;
- определения цели и задач, планирования и проведения воспитательных занятий с выполнением наглядных пособий, презентаций;
- наблюдения, анализа и самоанализа воспитательных занятий, обсуждения отдельных занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;
- знакомство с учебной документацией;
- составления планов-конспектов проведения внеурочных мероприятий;
- организации и проведения внеурочных мероприятий по разным темам в соответствии с планом воспитательной работы учителя;

- руководства практической деятельностью обучающихся и осуществления индивидуального подхода к ним; индивидуального педагогического руководства творческой деятельностью ребенка в проведении воспитательных занятий;
- проведения диагностики и в процессе внеурочной деятельности;
- организации и проведения внеурочных мероприятий совместно с родителями и участниками образовательного процесса;
- взаимодействия с родителями и администрацией образовательного учреждения по вопросам проведения внеурочных мероприятий;
- знакомство с технологией разработки календарно-тематического и перспективного планирования;
- изучения педагогической и методической литературы по проблемам воспитания;
- самоанализа и анализа деятельности других педагогов, оценивания воспитательных технологий;
- участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете;
- оформления портфолио педагогических достижений;
- ведение отчетной документации.

уметь:

- определять цели и задачи показательного урока;
- выделять общую организацию работы на уроке, занятии: распределение времени, логику перехода от одного этапа к другому, управление учебной работой обучающихся;
- определять объем учебного материала, выделять рациональные способы работы учителя, анализировать поведение и эмоциональный настрой обучающихся на уроке;
- определять систему работы обучающихся на уроке: организованность и активность, методы и приемы работы, уровень их сформированности, отношение к учителю, ученику, уроку, предмету; уровень усвоения знаний, умений; наличие умений творческого применения знаний; соответствие нагрузки возрастным особенностям обучающихся;
- выделять результаты урока, занятия; выполнение плана урока; меры реализации требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО;
- определять эффективность использования различных средств, методов и форм организации учебной деятельности обучающихся на уроках по всем учебным предметам с учетом особенностей учебного предмета, возраста и уровня подготовленности обучающихся;
- планировать и проводить работу с одаренными детьми в соответствии с их индивидуальными особенностями;

- планировать и проводить коррекционно-развивающую работу с обучающимися, имеющими трудности в обучении;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;
- интерпретировать результаты диагностики учебных достижений обучающихся.

### 1.3. Количество часов, отводимое на преддипломную практику

Всего: 144 часа / 4 недели.

### 1.4. Сроки и формы организации преддипломной практики

Курс – 4, семестр - 8. Форма организации – концентрированная.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение студентом видами основной профессиональной деятельности по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

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

	<b>Преподавание по программам начального общего образования.</b>
ПК 1.1.	Определять цели и задачи урока
ПК 1.2.	Проводить уроки.
ПК 1.3.	Оценивать процесс и результаты обучения
ПК 1.4.	Наблюдать и анализировать уроки
ПК 1.5.	Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.
	<b>Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников.</b>
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 обучающихся.
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.
	<b>Классное руководство.</b>
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 младших школьников при решении задач обучения и воспитания.
ПК 3.7	Анализировать результаты работы с родителями.
ПК 3.8	Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с классом.
	<b>Методическое обеспечение образовательного процесса.</b>
ПК 4.1.	Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, 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 отчетов, рефератов, выступлений
ПК 4.5.	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<b>ЛР 8</b>



Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно	<b>ЛР 9</b>
меняющихся ситуациях	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.	<b>ЛР 13</b>
Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися	<b>ЛР 14</b>
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	<b>ЛР 15</b>
Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.	<b>ЛР 16</b>
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии, готовность транслировать эстетические ценности своим воспитанникам	<b>ЛР 17</b>

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Особенности организации и проведения практики**

К преддипломной практике допускаются студенты, освоившие программы профессиональных модулей.

	<i>Виды профессиональной деятельности</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Формат, базы практики</i>	
1	Преподавание по образовательным программам начального общего образования в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования	1.1. Планирование занятий по учебным предметам начальной школы с учетом особенностей возраста, класса, отдельных обучающихся	60	концентрированно	<p style="text-align: center;"> <b>МАОУ</b>  <b>СОШ №4</b>  им. П.И. Климука  г.о.Щелково </p>
		1.2. Организация и проведение занятий по учебным предметам начальной школы	60		
		1.3. Осуществление педагогического контроля, оценка процесса и результатов обучения	2		
		1.4. Самоанализ уроков по предметам начальной школы	0,5		
2	Организация внеурочной деятельности обучающихся начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования	1.1. Планирование внеурочной деятельности и общения младших школьников	4		
		1.2. Проведение внеурочных занятий	4		
		1.3. Осуществление педагогического контроля, оценка процесса и результатов внеурочной деятельности обучающихся	1		
		1.4. Самоанализ процесса и результатов внеурочной деятельности обучающихся	0,5		
3	Классное руководство	3.1. Проведение педагогического наблюдения и диагностики, интерпретация полученных результатов	2		
		3.2. Планирование внеклассной работы	2		
		3.3. Проведение внеклассных мероприятий	2		
		1.4. Самоанализ процесса и результатов проведения внеклассных мероприятий	0,5		
		1.5. Планирование работы с родителями	1		
		1.6. Проведение работы с родителями	1		
		1.7. Самоанализ процесса и результатов работы с родителями	0,5		
		Оформление в бумажном и электронном виде отчета по итогам производственной (преддипломной) практики	3		
		Итого	144		

Преддипломная практика реализуется в несколько этапов:

1) подготовительный (заключение договоров с организациями, установочная конференция, знакомство с базами практики, инструктаж по технике безопасности на базе практики);

2) основной (выполнение основных видов профессиональной деятельности в соответствии с заданиями, полученными на практику; подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы);

3) отчетный (обработка и систематизация фактического материала, оформление отчета).

Перед выходом на преддипломную практику учебно-производственным отделом проводится установочная конференция для ознакомления с целями, задачами, содержанием, организацией практики, инструктивно-методическими материалами, необходимой отчетной документацией, с нормами поведения в образовательном учреждении; закрепление за специалистами, осуществляющими методическое руководство и распределение по учреждениям (школы).

Продолжительность рабочей недели студентов при прохождении преддипломной практики не более 36 академических часов.

В ходе практики студенты выполняют обязанности учителей, классных руководителей и др.

Руководство практикой осуществляют преподаватели колледжа или специалисты организаций, имеющие средне специальное или высшее образование и стаж работы по профилю специальности не менее трех лет.

В течение всего периода практики студент выполняет все виды работ, определенные данной программой практики.

В первый рабочий день студент знакомится с базой практики, администрацией, наставником и его учебно-методической документацией и наблюдает не менее трех занятий; составляет конспекты уроков, планирует совместно с руководителем практики (наставником) работу на день.

В один рабочий день студент может проводить не более 3-4-х уроков. После проведения уроков руководитель практики (наставник) вносит предложения и рекомендации по улучшению качества уроков и устранению ошибок. Эти предложения и рекомендации должны быть учтены студентом при подготовке к следующим урокам.

По планированию и проведению уроков и выполнению всех заданий практики студент должен получить консультацию у наставника, при необходимости у руководителя практики или преподавателей профессиональных модулей.

Разработанные конспекты урока заверяются у наставника заранее, не позднее следующего дня практики.

Без согласованного и утвержденного конспекта урока (плана) студент к его проведению не допускается.

После проведения и анализа урока в таблице успеваемости выставляется отметка за урок и подпись наставника.

Ежедневно студент ведет записи в дневнике. В начале рабочего дня студент предоставляет дневник наставнику для заполнения аналитической части урока.

Конспекты всех проведенных уроков и дидактическое обеспечение к ним структурируются в портфолио студента в специальных разделах.

Подведение итогов практики осуществляется в форме, определенной руководителями практики, в установленные сроки. Формами подведения итогов практики могут быть: конференция, круглый стол, заслушивание отчета по практике, презентация деятельности, презентация портфолио, научно-практические доклады, демонстрация лучших наглядных пособий и дидактического материала и другие. Дата и время проведения итоговых мероприятий по практике определяется руководителями практики и согласовывается с заведующим УПП.

На подведении итогов практики присутствуют заведующий практикой, председатели ПЦК, наставники, преподаватели МДК (профессиональных модулей).

### **3.2. Общие требования к организации и проведению преддипломной практики**

Базами практики являются образовательные учреждения средние общеобразовательные школы, лицеи, гимназии, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики по профилю специальности.

Закрепление баз практики осуществляется на основе договоров с базовыми учреждениями. Студенты могут быть направлены на преддипломную практику в организации по месту последующего трудоустройства, по месту жительства в соответствии с предоставленным персональным вызовом.

Отбывающим студентам на прохождение практики по месту жительства необходимо получить все инструктивно-методические материалы у руководителей практик заранее.

Студенты заочного отделения проходят преддипломную практику в организациях по месту работы студента без отрыва от основной трудовой деятельности.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от учреждения (организации).

В помощь студентам преподавателями колледжа разрабатываются методические материалы, которые должны быть размещены в инструктивно-методических папках руководителя практики:

- Памятки для самоанализа проведенных учебных занятия и кружков.
- Рекомендации по оформлению дневника преддипломной практики.
- Памятка по структурированию информации в портфолио.
- Памятка по составлению отчета о выполнении программы практики.
- Образцы оформления титульных листов конспектов учебных занятий и кружков, отчета о выполнении программы практики, портфолио.
- Схемы построения учебных занятий и кружков.
- Образцы конспектов учебных занятий и кружков.
- Памятка для составления характеристики студента-практиканта.
- Бланки аттестационных листов и отзывов для студентов.

Основной документацией студента является: дневник по практике, портфолио, отчет по практике. Требования к дневнику, портфолио и отчету по практике определены в Приложении данной программы.

### **3.3. Обязанности руководителя практики**

- присутствует на установочной конференции по практике;
- контролирует издание приказа о закреплении студентов на базе практики;
- организует проведение инструктажа по ТБ на базе практики;
- контролирует выполнение программы практики;
- посещает и анализирует деятельность студентов на практике;
- делает отметку о посещении практики в дневнике студента и руководителя практики;
- оценивает деятельность студента на практике, вносит предложения и рекомендации по улучшению качества работы студента;
- консультирует студентов по выполнению заданий, предусмотренных программой практики;
- предоставляет в УПО расписание уроков, график работы студентов;
- своевременно сообщает в УПО о дисциплинарных нарушениях студента;
- определяют совместно со студентом индивидуальный маршрут для ликвидации академической задолженности по практике в случае систематических пропусков и контролирует его выполнение;
- оформляет аттестационный лист и отзыв о деятельности студента на практике;
- проверяет и оценивает отчетную документацию студента;
- выставляет оценки в журнал по практике и зачетную книжку студента;

- заполняет своевременно в журнале выполнение студентами программы практики;
- контролирует подготовку студентов к подведению итогов практики;
- участвует в организации и проведении мероприятия по итогам практики;
- вносит предложения в совершенствование программы практики;
- участвует в разработке инструктивно-методических материалов.
- сдает отчетную документацию руководителя практики:
  - инструктивно-методическую папку;
  - отчет руководителя практики;
  - все отчеты студентов;
  - показывает записи в дневнике руководителя;
  - аттестационные листы;
  - отзывы о деятельности студентов; - лучший конспект студента; - лучший дневник студента.

#### **3.4. Обязанности учителя начальных классов и других специалистов, за которыми закреплены студенты на практике:**

- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка;
- создает условия для выполнения программы практики студентом;
- консультирует студента по выполнению заданий по практике;
- планирует деятельность студента на следующий день практики;
- предоставляет информацию студенту для составления расписания уроков, графика работы;
- наблюдает за деятельностью студента и выполнением заданий практики;
- анализирует ежедневно деятельность студента на практике и вносит предложения и рекомендации по ее совершенствованию;
- взаимодействует с руководителем практики от образовательного учреждения по вопросам практики;
- сообщает руководителю практики от образовательного учреждения и (или) в учебно- производственный отдел о дисциплинарных нарушениях студента;
- отстраняет от работы студента в случае алкогольного и (или) токсического опьянения и сообщает об этом руководителю практики от образовательного учреждения и (или) в учебно-производственный отдел;
- учитывает посещаемость студента на практике;
- участвует совместно с руководителем практики от образовательного учреждения в разработке индивидуального маршрута для ликвидации

академической задолженности; • принимает участие в оформлении аттестационного листа и отзыва о деятельности студента на практике; • по возможности участвует в подведении итогов практики.

### **3.5. Обязанности преподавателей профессионального модуля, сопровождающих студентов на практике:**

- посещает и анализирует деятельность студентов на практике (дидактический, методический анализы);
- консультирует студентов по разработке конспектов уроков (занятий), дидактического материала и других заданий практики;
- вносит предложения и рекомендации по улучшению качества работы студента;
- ведет дневник сопровождения студентов на практике;
- оформляет итоговую справку на основе анализа отчетов руководителей, студентов и собственных наблюдений;
- заполняет журнал по практике;
- совместно с руководителями практики организует подведение итогов практики в рамках профессионального модуля;
- вносит предложения по изменению содержания программы практики и учебно- методических материалов по практике.

### **3.6. Обязанности студента - практиканта**

До выхода на практику студент-практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции для ознакомления с программой практики;
- определить учреждение, в котором будет проходить практику;
- пройти первичный инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей;
- изучить программу практики;
- изучить внутренний распорядок ОУ;
- познакомиться с перспективным (календарно – тематическим) планированием ОУ;
- подобрать методическую литературу;
- подготовить документацию и дидактический материал;
- определить с наставником и руководителем практики расписание уроков, график работы;
- предоставить руководителю практики от образовательного учреждения график работы, расписание уроков;
- оформить дневник по практике.

- соблюдать нормы педагогической этики;
- иметь при себе всю необходимую документацию (дневник практики, методические пособия, календарный план, развернутые конспекты уроков, утвержденные наставником и дидактический материал;
- выполнять ежедневно виды работ, определенные программой практики;
- регулярно заполнять дневник по установленной форме;
- своевременно составлять конспекты уроков, план работы на день согласно перспективному (календарно – тематическому) плану работы и требований к их оформлению;
- в случае болезни (справка) заранее известить руководство ОУ, наставника и руководителя о неявке на практику, при необходимости совместно с руководителями практики составлять индивидуальный маршрут для ликвидации академической задолженности;
- анализировать выполнение программы;
- оформлять отчетную документацию по практике; • принимать активное участие на мероприятии по итогам практики.

### **3.7. Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики**

Для оценки результативности практической деятельности используются следующие методы:

- наблюдение за деятельностью студентов в процессе практики;
- анализ качества выполненных видов работ практикантов;
- анализ отчетной документации студентов по практике;
- беседы с сотрудниками образовательных учреждений (организаций), со студентами. Отчетная документация студента:

- дневник по практике;
- портфолио;
- отчет о выполнении программы практики;
- аттестационный лист;
- отзыв о деятельности студента на практике;
- графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- отзыв о проведении профориентационной работы.

Сдача отчетной документации студентами должна производиться в течение недели после завершения практики.

Студенты заочного отделения предоставляют отчетную документацию методисту заочного отделения в течение первых двух недель сессии.

В журнале по практике в сводную ведомость выставляются оценки:



- за ведение дневника («зачтено»/ «не зачтено»)
- за отчет по практике («5», «4», «3», «2»)
- за оформление портфолио («зачтено»/ «не зачтено»)
- оценка из отзыва о деятельности студентам на практике («5», «4», «3», «2»).

Итогом преддипломной практики является дифференцированная оценка, которая выставляется по результатам выполнения программы практики, при наличии аттестационного листа и отзыва о деятельности студента на практике.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3.8. Перечень видов работ на преддипломной практике**

За весь период практики студенты проводят не менее 50 уроков. В неделю 12 уроков (математика, русский, литературное чтение, окружающий мир проводятся по расписанию учителя, изобразительная деятельность – не менее 3-х за весь период практики, технология – не менее 3-х за весь период практики).

Проведение 2-х внеклассных мероприятий за весь период практики (1 - воспитательное мероприятие, 1 - внеклассное по предмету) в соответствие с планом воспитательной работы учителя.

Изготовление дидактических материалов, сопровождающих уроки и занятия.

Пополнение предметно-развивающей среды кабинета.

Проведение физминуток и подвижных игр на переменах.

Проверка тетрадей по разным учебным предметам.

Работа с родителями (консультирование по вопросам обучения, подготовка материалов к родительскому собранию, проведение родительского собрания, другие формы взаимодействия). *Студенты:*

- ведут дневник по практике;
- оформляют портфолио документов по практике;
- составляют отчет о выполнении программы практики;
- собирают материал для практической части выпускной квалификационной работы; проводят диагностики по теме исследования и интерпретацию их результатов.
- проведение профориентационной работы (экскурсия, классный час, видеофильм, реклама, презентация, другое).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета стандартное.

Технические средства обучения: компьютер с программным обеспечением, видеопроектор, экран, принтер, магнитофон, телевизор.

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

Реализация программы модуля предполагает обязательную рассредоточенную производственную практику в качестве учителя начальных классов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест стандартное.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Интернет – ресурсы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online».

#### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация программы практики модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю практики. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – иметь высшее педагогическое образование, опыт работы в качестве классного руководителя, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Производственная практика проводится в образовательных учреждениях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

#### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы практики модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю практики. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей.

*Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации:* руководителями практики могут являться преподаватели профессиональных модулей первой или высшей квалификационной категории, имеющие высшее или среднее специальное образование и стаж работы по профилю специальности не менее трех лет.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированность профессионально-педагогических умений, предусмотренных программой практики;</li> <li>- теоретическое и методическое осмысления студентами собственной педагогической деятельности (ее задач, целей и содержания, результатов и затруднений);</li> <li>- профессиональная направленность будущего специалиста (интерес к педагогической профессии, ответственное и творческое отношение к работе, самостоятельность, дисциплинированность и др.)</li> </ul>	<p>При оценке работы студентов учитывать уровень теоретической и практической подготовленности будущего учителя к самостоятельной педагогической деятельности, степень овладения педагогическими умениями и навыками, уровень знания основных задач, содержания и методики обучения и воспитания на современном этапе, отношение к педагогической профессии, к обучающимся.</p> <p>Общая оценка работы каждого студента будет комплексной, учитывающий все стороны его деятельности в период практики. Немаловажное значение при подведении итогов практики имеет анализ отчетной документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы;</li> <li>– анализ отчетной документации студентов по пробной практике;</li> <li>– беседы с учителями, классными руководителями, воспитателями, руководителями образовательных учреждений со студентами; анкетирование студентов.</li> <li>- дифференцированный зачет.</li> </ul>

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»  
(АНО СПО «КИТП»)

**О Т Ч Е Т**  
**о прохождении производственной практики в рамках**  
**ПМ.**

Составил: студент \_\_\_ курса \_\_\_ группы

Специальности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проверил: руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, должность)

Оценка: \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»  
(АНО СПО «КИТП»)

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_

(практика по профилю специальности/ преддипломной практики)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

Города/района \_\_\_\_\_

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

**А. Цифровой отчет**

№	Виды работ	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		

**Б. Текстовой отчет**

- Указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- Описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- Предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Аттестационный лист по преддипломной практике

Ф.И.О. студента/ки/ \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы

специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Объем практики: 144 часа (4 недели)

Сроки практики: с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виды работ, выполненные студентами во время практики:

№ п/п	Оцениваемые виды работ	Формируемые ПК, ОК (код)	Вид работы (освоен/не освоен)
1	Ориентирование в УМК и примерных программах с учетом вида ОУ, особенностей класса и отдельных обучающихся;	ПК 6 ОК 1,4, 5	
2	Осуществление отбора информации для составления конспекта уроков	ПК 6,8 ОК 1,4, 5	
3	Планирование и проведение урока русского языка с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
4	Планирование и проведение урока математики с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
5	Планирование и проведение урока литературного чтения с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
6	Планирование и проведение урока окружающего мира с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	

7	Планирование и проведение урока музыкального воспитания с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
8	Планирование и проведение урока по физическому воспитанию с учетом особенностей учебного предмета, возраста,	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
	класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами и разработанным конспектом		
9	Планирование и проведение урока технологии с учетом особенностей учебного предмета, возраст, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
10	Планирование и проведение урока по изобразительной деятельности с учетом особенностей учебного предмета, возраста, класса, отдельных обучающихся; в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами и разработанным конспектом	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
11	Планирование и проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими трудности в обучении в ходе учебного процесса	ПК 1, 2, 8 ОК 1,2, 3,4, 5, 6, 7,8,9,10, 11	
12	Корректирование собственной деятельности и деятельности учащихся по ходу урока	ПК 2 ОК 1, 2,3,7,8,11	
13	Установление педагогически целесообразных отношений с обучающимися	ПК 2 ОК 1, 2,3,7,8,11	
14	Использование технических средств обучения (ТСО) и ИКТ в образовательном процессе	ПК 2, 7 ОК 1,2,3, 5, 6, 9	
15	Создание контрольно-измерительных материалов для уроков; оценивание процесса и результатов деятельности обучающихся на уроках по всем учебным предметам	ПК 3 ОК 1,2,4, 5, 6,8, 9	
16	Подготовка учебного кабинета к урокам	ПК 2 ОК 1, 2,3,7,8,11	

17	Наблюдение, анализ и самоанализ уроков, разработка предложений по их совершенствованию и коррекции	ПК 4, ПК 2 ОК 1, 2, 3, 4, 6, 8,	
18	Разработка дидактических средств обучения к урокам как элемента предметно-развивающей среды кабинета	ПК 6, 7 ОК 1, 2, 4,5, 8, 9	
19	оформление и структурирование информации в портфолио; представление собственного опыта в виде отчетов, рефератов, выступлений	ПК 9, 10 ОК 1,2, 3,4.5,6,8	



### **Отзыв о деятельности студента на производственной практике**

Освоение общих компетенций в период прохождения практики (оценить с позиций: «демонстрировала всегда»; «демонстрировала иногда («не всегда»)»; «не продемонстрировала»):

ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса \_\_\_\_\_

ОК 2. Организация собственной деятельности, определение методов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества \_\_\_\_\_

ОК 3. Оценка рисков и принятие решения в нестандартных ситуациях \_\_\_\_\_

ОК 4. Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития \_\_\_\_\_

ОК 5. Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

ОК 6. Способность работать в коллективе, команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами \_\_\_\_\_

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса \_\_\_\_\_

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации \_\_\_\_\_

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий \_\_\_\_\_

ОК.11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих \_\_\_\_\_

При выполнении программы практики продемонстрировала личностные и профессиональные качества (выбрать из предлагаемого перечня и подчеркнуть: исполнительность инициативность, мотивированность на профессию, творческий подход к делу, самостоятельность, своевременность выполнения заданий, инициативность; другие качества) \_\_\_\_\_

Нарушения трудовой дисциплины имели место (подчеркнуть: да, нет; ниже указать нарушения) \_\_\_\_\_

Качество ведения документации по практике (соответствует, в целом соответствует, мало соответствует, не соответствует) требованиям. Имели место замечания (указать) \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по практике (прописью) \_\_\_\_\_

Учитель начальных классов: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

Директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»  
(АНО СПО «КИТП»)

**О Т Ч Е Т**

руководителя производственной практики

\_\_\_\_\_ в рамках ПМ.

**ФИО** \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

202\_\_ г.

**В отчете должны быть отражены:**

- Дневник должен быть оформлен в соответствии с данным содержанием дневника (Приложение 1);
- Титульный лист должен быть единым;
- Наличие планов-конспектов уроков (количество уроков, качество оформления);
- Табеля проведенных уроков с анализами;
- Разработки проведенных мероприятий по воспитательному плану учителя; - Отчет и аттестационный лист студента;
- Своевременность сдачи документации;
- Качество ведения документации;
- Отзыв с места практики с оценкой и печатью школы.

### Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене- нных	новых	аннули- рованных					