

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.06.2024 11:27:16  
Уникальный программный ключ:  
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

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

Факультет психолого-педагогического образования  
Кафедра психологии и педагогики дошкольного и начального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б2.О.01.04(У) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль	«Психология и педагогика дошкольного образования»
Автор(ы):	к.п.н., доцент, доцент кафедры ППО Е. Н. Скавычева

Одобрена на заседании кафедры психологии и педагогики дошкольного и начального образования. Протокол от 19.01.2024 № 5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией ФППО НТГСПИ(ф)РГППУ. Протокол от 23.01.2024 № 3.

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Цель практики:** формирование готовности в проектировании образовательной деятельности дошкольников с помощью обучающего средства.

**Задачи:**

1. Формирование умения анализировать профессиональную деятельность, ее результативность.
2. Формирование умения диагностировать личность воспитанника с целью прогнозирования, развития и коррекции.
3. Развитие умения разрабатывать обучающее средство для дошкольников.
4. Развитие умения планировать, проектировать образовательную деятельность воспитанников в условиях заданного средства обучения и развития, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
5. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА» входит в Блок 2. Практика, раздел «Учебная практика» основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология и педагогика дошкольного образования» и по способу проведения является стационарной/ выездной. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Технологическая практика направлена на получение студентами первичных психолого-педагогических умений в области изучения и методического обоснования применения дидактических средств, подготовку их к осознанному и углубленному изучению психолого-педагогических и предметных дисциплин по избранному профилю.

В соответствии с учебным планом практика проводится в пятом семестре.

Программа технологической практики базируется на содержании обязательных теоретических дисциплин Блока 1 раздела Психология и педагогика дошкольного возраста «Психология дошкольного возраста», «Образовательные программы для детей дошкольного возраста», «Дошкольная педагогика», а также дисциплин «Практикум по организации игровой деятельности детей дошкольного возраста», «Игры и игрушки для детей раннего и дошкольного возраста». Это позволяет при выполнении заданий опираться на знания о возрастных особенностях обучающихся, закономерности их развития, а основные выводы, сделанные в ходе технологической практики позволяют сформировать представления о многообразии механизмов развития ребенка, его обучения и воспитания, в том числе преодоления нарушений развития ребенка с различными физическими и психическими недостатками.

Освоенная ранее учебная практика «Ознакомительная практика» служит основой необходимые теоретические знания об организации образовательной деятельности в образовательной организации и сформированы практические умения взаимодействия с обучающимися и педагогическим коллективом.

## **3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
		УК 2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
		УК 2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов
Командная работа и лидерство	УК3. Способен 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
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК1. 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.
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	ОПК2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК 2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся
		ОПК 2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся
		ОПК 2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		их элементов
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	<p>ОПК 3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p> <p>ОПК 3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся</p> <p>ОПК 3.3. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления</p>
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	<p>ОПК 4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности, базовых национальных ценностей, модели нравственного поведения в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК 4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в поликультурной среде, способности к труду и жизни в современном мире, общей культуры на основе базовых национальных ценностей</p>
Психолого-педагогические технологии профессиональной деятельности	ОПК6. Способен использовать психолого-педагогические технологии профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>ОПК 6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся</p> <p>ОПК 6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся</p>
Взаимодействие участниками образовательных отношений	ОПК7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках	ОПК 7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	реализации образовательных программ	ОПК 7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума ОПК 7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
	ПК14. Способен к психолого-педагогической деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов	ИПК 14.1. Знает закономерности и принципы, методы, средства и формы осуществления образовательной деятельности; современные теории и технологии организации образовательной деятельности; основы осуществления мониторинга результативности реализации образовательной программы; теоретические и технологические аспекты осуществления индивидуализации образовательной деятельности с учетом особых образовательных потребностей детей и обучающихся ИПК 14.2. Умеет осуществлять целеполагание и планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой образовательной программой и индивидуальными особенностями обучающихся; применять методы и формы обучения, воспитания и развития обучающихся в соответствии с реализуемой образовательной программой; использовать методы и средства оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ в контексте достижения целевых ориентиров дошкольного образования ИПК 14.3. Владеет образовательными технологиями, позволяющими реализовывать образовательные программы в соответствии с ФГОС ДО
	ПК15. Способен организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевою, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование	ИПК 15.1. Знает сущностные характеристики различных видов детской деятельности, ориентируется в специфике их организации в каждой возрастной группе ДОО ИПК 15.2. Умеет создавать предметно-пространственную среду для осуществления различных видов деятельности детей; осуществлять отбор содержания для реализации различных видов деятельности детей в соответствии с целями и их возрастными особенностями ИПК 15.3. Владеет навыками организации и осуществления различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

###### Продолжительность и сроки практики

Вид практики	Кур	Семес	Продолжительность	Календарные	Форма оценки
--------------	-----	-------	-------------------	-------------	--------------

	с	тр		сроки	
Технологическая практика	3	5	Восемь недель		Зачет

#### Распределение трудоемкости практики по видам работ

Виды работ	Форма обучения
	Заочная
	5 семестр
	Количество часов
<b>Общая трудоемкость</b> практики по учебному плану	432/12
<b>Контактная работа</b> , в том числе:	<b>4</b>
Лекции	4
<b>Самостоятельная работа</b> , в том числе:	<b>428</b>
Подготовка к зачету	9

#### 4.2. Учебно-тематический план

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Сам. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции		
<i>3 курс, 5 семестр</i>				
Установочная конференция по практике	4	2	2	Собеседование
Итоговая конференция по практике	4	2	2	Собеседование
Выполнение практических заданий	415	–	415	Собеседование, презентация заданий, оценка практических заданий
Подготовка к зачету	9	–	9	Оценивание ответа на зачете

#### 4.3. Содержание технологической практики

Содержание технологической практики составляют общие задания и вариативные задания, зависящие от базы практики. Общие задания выполняет каждый студент и оформляет в отчет по практике. Вариативные задания определяются руководителем практики от профильной организации, носят дополнительный характер и направлены на более глубокое ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и повышение мотивации студента к профессиональной деятельности.

##### Содержание контактной работы

##### Тема 1. Установочная конференция по учебной практике

##### Лекция (2 часа)

Изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета, определение базы практики, закрепление за руководителем практики от профильной организации, знакомство с задачами и особенностями организации практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Техника безопасности и охрана труда в период учебной практики.

##### Тема 2. Итоговая конференция по учебной практике

##### Лекция (2 часа)

Оформление и презентация отчетной документации по практике. Методологический семинар по результатам психолого-педагогических исследований студентов. Подготовка выступлений, выставки стендов, газет, отражающих ход и результаты практики и т. п.

##### План-задание по практике

Сроки	Содержание деятельности	Результат
<i>3 курс, 5 семестр</i>		

За 2 месяца до практик и	Получение и изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета по практике. Определение базы практики.	Ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием на практику, формами дневника и отчета. Информация о базе практики.
За 1 месяц	Заключение договора о сотрудничестве и договора о проведении практик. Подписание индивидуального задания на практику. Подписание совместного рабочего графика.	Подписанный договор о сотрудничестве (2 экз.). Подписанный договор о проведении практик (2 экз.). Подписанное индивидуальное задание. Подписанный совместный рабочий график.
За 1 день до практик и	Получение направления на практику.	Подписанное направление на практику
1 день	Прибытие на базу практики. Предоставление руководителю образовательной организации направления на практику. Заполнение руководителем образовательной организации отметки о прибытии, номере и дате приказа образовательной организации в корешке направления на практику. Знакомство с руководителем практики от профильной организации. Прохождение по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с памяткой обучающегося, проходящего практику в дневнике практики. Заполнение рабочего графика прохождения практики в дневнике практики.	Заполненный частично корешок направления. Отметка о прохождении инструктажа. Заполненный частично дневник практики.
1-2 неделя	Задание 1. Создать индивидуальный сайт-портфолио воспитателя на платформе Wix и разместить на сайте информационные материалы: общие сведения о воспитателе: образование, трудовой стаж, курсы повышения квалификации, награды, грамоты, благодарственные письма и другое; результаты педагогической деятельности, представление научно-методической работы, презентации педагогического опыта, разработки	Скриншот страницы персонального сайта и режим доступа к сайту.

	НОД, материалы по досуговой деятельности.	
3 неделя	Задание 3. Разработать индивидуальную траекторию профессионально-личностного развития.	Индивидуальная траектория профессионально-личностного развития.
4 неделя	Задание 4. Разработать и провести мастер-класса по селф-менеджменту для воспитателей.	Конспект мастер-класса по селф-менеджменту для воспитателей.
5 неделя	Задание 5. Проектирование и изготовление дидактических средств для НОД по пяти образовательным областям, в том числе для детей с ОВЗ.	Дидактическое средство (описание и фото) и рекомендации по его использованию по одной из образовательных областей.
6 неделя	Задание 6. Проектирование и реализация НОД в пяти образовательных областях с использованием разработанных дидактических средств, в том числе для детей с ОВЗ.	Конспект и самоанализ НОД в одной из пяти образовательных областях с использованием разработанных дидактических средств.
7 неделя	Задание 7. Проектирование и реализация 3 мероприятий по духовно-нравственному развитию детей.	Конспект и самоанализ одного мероприятия по духовно-нравственному развитию детей.
17 день	Оформление отчетной документации по практике.	Дневник практики. Отчет по практике.
18 день	Сдача и защита отчетной документации.	Дневник практики. Отчет по практике.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура содержания практики представляет собой систему аналитических и деятельностных заданий. Важнейшим их назначением является освоение новой учебной информации, формирование у студентов профессионально значимых умений. Практические задания организуются с учетом самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие включает решение практических задач, связанных с осмыслением и оценкой педагогических ситуаций и разработкой собственных вариантов решения педагогической задачи.

Использование активных и интерактивных форм организации технологической практики позволяет:

- развивать навыки общения и взаимодействия в группе, формировать ценностно-ориентационное единство группы;
- формировать специфические умения и навыки: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления;
- стимулировать самостоятельный поиск студентами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения, определение слабых и сильных сторон);
- организовать активное воспроизведение ранее полученных знаний в незнакомых условиях.



## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **Основная литература**

1. Гребенникова, Е.О. Педагогическая практика бакалавров. [Электронный ресурс] / Е.О. Гребенникова, В.И. Комарова, А.Х. Попова, Е.Ю. Сизганова. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 183 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72694>

2. Рассада, С.А. Учебное пособие по педагогической практике. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2012. — 68 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/12879>

### **Дополнительная литература**

1. Спатаева, М.Х. Учебно-методическое обеспечение педагогической практики: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.Х. Спатаева, Е.Ф. Шамшуалеева. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2016. — 106 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75445>.

2. Шамшуалеева, Е.Ф. Педагогическая практика в образовательных учреждениях: учебное пособие. [Электронный ресурс] / Е.Ф. Шамшуалеева, М.Х. Спатаева, В.Г. Турманидзе. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2016. — 104 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/75444>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебная аудитория № 205Б для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

- комплект учебной мебели для обучающихся (26 посадочных мест);
- комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
- технические средства обучения: ноутбук, телевизор;
- вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, тематические иллюстрации, плакаты;
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Читальный зал (ауд. № 224В). Помещение для самостоятельной работы:

- комплект специализированной мебели (156 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Кабинет информатики (компьютерный класс, ауд. № 201Аа). Помещение для самостоятельной работы:

- комплект учебной мебели для обучающихся (11 посадочных мест);
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 11 шт.);
- комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: кабинет 123А.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

учебную (технологическую) практику

(указать тип практики)

Обучающийся	_____
	(фамилия, имя, отчество)
Факультет, группа	ФППО
Код, наименование направления, профиль	44.03.02 Психолого-педагогическое образование «Психология и педагогика дошкольного образования»

**Цель учебной практики:** формирование готовности в проектировании образовательной деятельности дошкольников с помощью обучающего средства.

**Задачи учебной практики:**

1. Формирование умения анализировать профессиональную деятельность, ее результативность.
2. Формирование умения диагностировать личность воспитанника с целью прогнозирования, развития и коррекции.
3. Развитие умения разрабатывать обучающее средство для дошкольников.
4. Развитие умения планировать, проектировать образовательную деятельность воспитанников в условиях заданного средства обучения и развития, умение оперативно изменять направление деятельности с учетом промежуточных результатов, изменившихся условий.
5. Развитие умения оценивать собственные действия в освоении профессиональной деятельности.

**Планируемые результаты практики**

Тип (типы) задач профессиональной деятельности:

Компетенции	Задания на практику
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Задание 1. Создать индивидуальный сайт-портфолио воспитателя на платформе Wix и разместить на сайте информационные материалы: общие сведения о воспитателе: образование, трудовой стаж, курсы повышения квалификации, награды, грамоты, благодарственные письма и другое; результаты педагогической деятельности, представление научно-методической работы, презентации педагогического опыта, разработки НОД, материалы по досуговой деятельности. Задание 3. Разработать индивидуальную траекторию профессионально-личностного развития. Задание 4.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе	

<p>базовых национальных ценностей</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p> <p>ПК-14. Способен к психолого-педагогической деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов</p>	<p>Разработать и провести мастер-класса по селф-менеджменту для воспитателей.</p> <p>Задание 5.</p> <p>Проектирование и изготовление дидактических средств для НОД по пяти образовательным областям, в том числе для детей с ОВЗ.</p> <p>Задание 6.</p> <p>Проектирование и реализация НОД в пяти образовательных областях с использованием разработанных дидактических средств, в том числе для детей с ОВЗ.</p> <p>Задание 7.</p> <p>Проектирование и реализация 3 мероприятий по духовно-нравственному развитию детей.</p>
<p>ПК-15. Способен организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевою, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование</p>	

Руководитель практики от НТГСПИ:

доцент кафедры психологии и педагогики  
дошкольного и начального образования

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

Соколова  
Анжела Владимировна

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия

## 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	2	3
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	По мере надобности в течение всего срока проведения 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

\_\_\_\_\_

подпись

Соколова

Анжела Владимировна

И.О. Фамилия руководителя практики от  
НТГСПИ

Подпись руководителя практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(РГППУ)

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Нижний Тагил № \_\_\_\_\_  
ул. Красногвардейская, 57  
тел. кафедры 8 (3435)

**Обучающийся** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Код направления подготовки \_\_\_\_\_

Наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Наименование основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_

направляется для прохождения практики \_\_\_\_\_

(тип практики)

в \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

с 2022 г. по 2022 г.

Основание: приказ от « \_\_\_\_ » 2022 г. № \_\_\_\_\_

Директор филиала \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. Руководитель практики от филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Линия отреза

**Отметка предприятия**

Дата прибытия « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в профильную организацию \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

Направлен в \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения профильной организации)

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Практику окончил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

М.П.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(И.О. Фамилия)

Минпросвещения России  
 Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
 федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
 образования  
 «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

### ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_ учебной (технологической) \_\_\_\_\_ практике  
 (наименование практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Факультет, курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от НТГСПИ Соколова  
 Анжела Владимировна к.п.н., доцент кафедры ППО  
 (фамилия, имя, отчество) (ученая степень, звание, должность)

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

Нижний Тагил  
 20\_\_

## 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. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

Сроки	Содержание деятельности	Результат
<i>3 курс, 5 семестр</i>		
За 2 месяца до практик и	Получение и изучение программы практики, индивидуального задания на практику, форм дневника и отчета по практике. Определение базы практики.	Ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием на практику, формами дневника и отчета. Информация о базе практики.
За 1 месяц	Заключение договора о сотрудничестве и договора о проведении практик. Подписание индивидуального задания на практику. Подписание совместного рабочего графика.	Подписанный договор о сотрудничестве (2 экз.). Подписанный договор о проведении практик (2 экз.). Подписанное индивидуальное задание. Подписанный совместный рабочий график.
За 1 день до практик и	Получение направления на практику.	Подписанное направление на практику
1 день	Прибытие на базу практики. Предоставление руководителю образовательной организации направления на практику. Заполнение руководителем образовательной организации отметки о прибытии, номере и дате приказа образовательной организации в корешке направления на практику. Знакомство с руководителем практики от профильной организации. Прохождение по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с памяткой обучающегося, проходящего практику в дневнике практики. Заполнение рабочего графика прохождения практики в дневнике практики.	Заполненный частично корешок направления. Отметка о прохождении инструктажа. Заполненный частично дневник практики.
1-2 неделя	Задание 1. Создать индивидуальный сайт-портфолио воспитателя на платформе Wix и разместить на сайте информационные материалы: общие сведения о воспитателе: образование,	Скриншот страницы персонального сайта и режим доступа к сайту.

	трудовой стаж, курсы повышения квалификации, награды, грамоты, благодарственные письма и другое; результаты педагогической деятельности, представление научно-методической работы, презентации педагогического опыта, разработки НОД, материалы по досуговой деятельности.	
3 неделя	Задание 3. Разработать индивидуальную траекторию профессионально-личностного развития.	Индивидуальная траектория профессионально-личностного развития.
4 неделя	Задание 4. Разработать и провести мастер-класса по селф-менеджменту для воспитателей.	Конспект мастер-класса по селф-менеджменту для воспитателей.
5 неделя	Задание 5. Проектирование и изготовление дидактических средств для НОД по пяти образовательным областям, в том числе для детей с ОВЗ.	Дидактическое средство (описание и фото) и рекомендации по его использованию по одной из образовательных областей.

6 неделя	Задание 6. Проектирование и реализация НОД в пяти образовательных областях с использованием разработанных дидактических средств, в том числе для детей с ОВЗ.	Конспект и самоанализ НОД в одной из пяти образовательных областей с использованием разработанных дидактических средств.
7 неделя	Задание 7. Проектирование и реализация 3 мероприятий по духовно-нравственному развитию детей.	Конспект и самоанализ одного мероприятия по духовно-нравственному развитию детей.
17 день	Оформление отчетной документации по практике.	Дневник практики. Отчет по практике.
18 день	Сдача и защита отчетной документации.	Дневник практики. Отчет по практике.

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1.	Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	01.09.2022


Руководитель практики от НТГСПИ:

доцент кафедры психологии и педагогики  
дошкольного и начального образования

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

Соколова  
Ангела Владимировна

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия

### 3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее \_\_\_\_\_

место \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от профильной организации о выполнении*
1.	01.09.2022	Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

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

Оценка руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

оценка

подпись руководителя

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

подпись обучающегося



## 6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Предмет оценивания (обозначение компетенций))	Уровень сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики			
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов			
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей			
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями			
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ			
ПК-14. Способен к психолого-педагогической деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями			

образовательных стандартов			
ПК-15. Способен организовывать различные виды деятельности детей, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевою, режиссерскую, с правилами), продуктивную, конструирование			

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.

## 7. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

---



---



---

Уровень сформированности компетентностных результатов прохождения практики \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от РГППУ \_\_\_\_\_

(подпись)

«26» октября 2022 г.



Минпросвещения России  
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

**ОТЧЕТ**  
**по учебной практике (технологической)**  
(указать тип практики)

место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (название профильной организации)

с «01» сентября 2022 г. по «26» октября 2022 г.

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, группа: \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от НТГСПИ \_\_\_\_\_ Соколова Анжела Владимировна  
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись руководителя практики от НТГСПИ

Нижний Тагил

20\_\_

25