

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Методические указания
По проведению производственной практики
Педагогическая практика (классное руководство)
для студентов направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)
«География и биология»

Ставрополь, 2026

ВВЕДЕНИЕ

Практика является важнейшим компонентом профессиональной подготовки учителя, обеспечивающим соединение теоретической подготовки будущих учителей с их практической деятельностью средних общеобразовательных школах.

Практика выполняет ведущую системообразующую роль в формировании активных, конкурентоспособных специалистов.

Основными принципами организации практики в университете являются:

- соответствие содержания практики и ее организации современным требованиям, предъявляемым к учителю;
- связь практики с изученным теоретическим материалом, развитие творческих способностей студентов;
- комплексный характер практики, предусматривающий осуществление межпредметных связей гуманитарных, специальных, психолого-педагогических и методических дисциплин;
- дифференциация и индивидуализация содержания и организации практики с учетом особенностей учебных заведений, выбранных в качестве базы проведения практики, личностных особенностей студентов, уровня их подготовленности.

Практика как форма профессионального обучения в университете направлена на практическое познание закономерностей и принципов профессиональной педагогической деятельности, на реализацию их в ходе практической деятельности в школе, формирование внутренней установки на педагогическую профессию.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями педагогической практики (классное руководство) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) «Информатика и математика» является:

- содействие становлению общепрофессиональных компетенций преподавателя и приобретения опыта организации воспитательного процесса в учебных заведениях различного уровня;
- закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в области психолого-педагогической подготовки и воспитательной работы с обучающимися,
- приобретение практического опыта и овладение компетенциями в сфере профессиональной педагогической воспитательной деятельности;
- укрепление мотивации к педагогическому труду.

Задачами педагогической практики (классное руководство) являются:

- ставить и решать воспитательные задачи в процессе учебной и внеучебной работы;
- использовать содержание и организацию внеклассного занятия для формирования мировоззренческих взглядов у школьников, развития у них нравственных навыков, эстетических оценок, суждений, вкусов;
- ставить воспитательные задачи перед коллективом учащихся и отдельными учащимися;
- определять содержание, формы и систему воспитательной работы, необходимые для достижения поставленных задач;
- отбирать и применять методы и приемы педагогического воздействия на школьников в зависимости от уровня развития коллектива, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;
- осуществлять поддержку личностного развития обучающихся с учетом возрастных особенностей ребенка;
- уметь работать с родителями учащихся;

– уметь подводить итоги воспитательной работы за предшествующий период (анализировать уровень воспитанности учащихся, отыскивать причины неудач, трудностей и недостатков воспитательной работы).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формулировка:
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
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-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
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
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

При прохождении практики происходит:

- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса в различных видах образовательных учреждений;

- ознакомление с системой учебно-воспитательной работы современной общеобразовательной школы;

- вовлечение студентов в организацию целостного образовательного процесса в конкретном общеобразовательном учреждении;

- повышение уровня овладения психолого-педагогическими, методическими и специальными знаниями и выработку умения применять эти знания в практической деятельности;

- создание условий для творческого применения знаний и развития профессиональных умений, углубление и закрепление знаний современных предметных методик;

- освоение педагогических форм образовательного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса (учащимися, коллегами, родителями);

- обучение самостоятельному и творческому применению знаний способов деятельности, освоенных при изучении курсов педагогики, психологии и предметной методики в педвузе;

-формирование ценностных и мотивационных ориентаций успешной профессиональной деятельности учителя математики.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Перед началом практики проводится установочная конференция студентов, на которой разъясняются цели, задачи и порядок прохождения практики, назначается дата прибытия на базу практики, сообщаются требования к отчету по практике и порядку его защиты.

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на установочную конференцию;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен:

- составить индивидуальный план;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от университета, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- вести ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике, и накапливать материал для составления отчета.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в образовательных учреждениях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРЕДПРИЯТИЯ

Требования к организации практики

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами практическими профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика начинается установочной конференцией, которую проводит кафедра, где разъясняются порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и сроки проведения.

Практика завершается заключительной конференцией, на которой подводятся итоги, и проводится аттестация в соответствии с учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Сроки проведения практик устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций.

Руководитель практики на основании программы практики:

- выдает закрепленным за ним студентам задание на практику в соответствии с утвержденной программой практики;

- совместно с руководителем от организации контролирует ведение студентами дневников практики;
- оказывает помощь студентам по составлению календарного плана выполнения программы практики;
- дает рекомендации о порядке прохождения практики и по выполнению индивидуального задания;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- оказывает студентам научно-методическую помощь, связанную с практикой и подготовкой по ее итогам отчета;
- ведет контроль процесса прохождения практики;
- в дневнике практики выдает студенту отзыв о приобретенных профессиональных знаниях, умениях и навыках, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности во время прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия

- распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;
- корректирует и конкретизирует индивидуальные задания на практику;
- осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики в соответствии с рабочей программой;
- проводит с обучающимися в соответствии с разработанной и утвержденной программой практики инструктаж, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- принимает участие в разработке методических материалов для проведения занятий;
- устанавливает связь с руководителями практики от университета;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);

До начала практики (в организации):

За две недели до начала практики согласовать с организацией вопросы ее подготовки к проведению практики.

Совместно с руководителем практики от организации распределить студентов по рабочим местам.

Обеспечить руководителей практики от организации программами практики.

Решить вопросы допуска студентов к информационным ресурсам, пользованию необходимой документацией и литературой.

Во время проведения практики:

Проверить своевременное прибытие студентов на места практики.

Контролировать ход прохождения практики студентами.

Выявлять и своевременно вносить предложения руководителю практики от организации об устранении недостатков, при необходимости сообщать о них руководству организаций.

Консультировать студентов по вопросам написания курсовых, дипломных работ, разделов отчета по практике.

Оказывать необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от организации.

Проверять выполнение студентами действующих в организации практики правил внутреннего распорядка, посещение рабочих мест практики и выполнение ими программы практики.

По окончании практики:

Проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания, ознакомиться с отзывом на студента, выданного ему руководителем организации.

Принять зачет по практике.

Принять участие в организации и проведении итоговой конференции по практике, на которой обсуждаются итоги практики

В течение трех дней принять всю отчетную документацию, оформленную студентами.

В течение недели после приема зачетов предоставить отчет о прохождении практики студентами для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет: **6 з.е. (216 час)**.

Содержание производственной педагогической практики (классное руководство) определяется с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

В процессе прохождения производственной практики можно выделить нескольких этапов.

1. Подготовительный этап

Задачи:

Формирование профессиональной компетентности в области педагогической и воспитательной деятельности.

С этой целью на данном этапе студенты должны:

- изучить особенности воспитательного процесса в конкретном учебном заведении;
- изучить особенности ученического коллектива и отдельных учащихся класса, в котором предстоит работать в качестве помощника классного руководителя;
- познакомиться с профессиональными и социальными ролями педагога.

2. Функционально-деятельностный этап

Задачи:

Формирование профессиональной компетентности в области педагогической и воспитательной деятельности.

С этой целью на данном этапе бакалавры должны:

- осуществлять деятельность классного руководителя;
- проектировать и конструировать внеклассные мероприятия;
- проводить внеклассную работу по предмету, в том числе семинары и конференции по проблемам современной техники и технологий;
- осуществлять воспитательную работу с учащимися, как во время урока, так и во внеурочное время
- осуществлять взаимодействие с родителями учащихся, в том числе дистанционное.

Результатом этапа должны быть сформированные на требуемом стандартом уровне общепрофессиональные компетенции, в частности, углубление и закрепление у студента:

- знаний о способах постановки целей урока и внеклассного мероприятия, о методах, средствах и формах обучения; средствах и формах диагностики достижений учащихся;

– умений планировать, конструировать и осуществлять преподавательскую и воспитательную деятельность; осуществлять рефлексию собственной деятельности.

3. Завершающий этап

Задачи:

Формирование профессиональной компетентности в области обобщения и представления результатов своей педагогической и воспитательной деятельности.

Результатом итогового этапа должен быть представленный на кафедру математического анализа, алгебры и геометрии отчет о прохождении педагогической практики.

6. ЗАДАНИЯ, ГРАФИК И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Аналитические задания

1. Изучить организацию воспитательного процесса в учебном заведении. Представить результаты работы в виде аналитической записки.

2. Изучить план внеклассной работы учителей математики. Дать предложения по развитию системы внеклассной предметной работы. Представить результаты работы в виде аналитической записки.

3. Изучить план воспитательной работы классного руководителя. Дать предложения по развитию системы воспитательной работы. Представить результаты работы в виде аналитической записки.

2. Частично-поисковые задания

1. Написать эссе «Миссия образовательной организации и ее коллектив» по результатам изучения места и роли образовательной организации в социуме, включая социальное партнерство.

2. Разработать сценарии нескольких внеклассных мероприятий по предмету и провести их. Результат работы: конспект внеклассного мероприятия с обоснованием его актуальности.

3. Составить план воспитательной работы. Разработать сценарий одного воспитательного мероприятия по математике и провести его. Результат работы: анализ проведенного мероприятия.

3. Творческие задания

1. Разработать тематику ученических проектов по одной из тем школьного курса математики.

2. Результаты работы представить в виде перечня тем проектов с обоснованием их актуальности.

3. Организовать работу школьников над выполнением проекта.

4. Отчет о работе должен состоять из: визитной карточки, презентации учителя, презентации учащихся.

5. Составить отчет по итогам практики.

7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания
Код компетенции	Формулировки	
ОПК-2	Способен участвовать в	Принять участие в разработке

(ИД-1, ИД-2, ИД-3)	разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	плана воспитательной деятельности. Ознакомиться с содержанием, видами и формами воспитательной деятельности в образовательной организации.
ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3, ИД-4)	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	Спланировать мероприятия по видам воспитательной деятельности: коллективные творческие дела, проекты, волонтерство, воспитательные события, воспитательные мероприятия предметной направленности, стратегические сессии, дизайн-сессии, форматы брифинги, воркшопы и другие традиционные и инновационные формы воспитательной работы (на выбор)
ОПК-4 (ИД-1, ИД-2)	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Составить план воспитательного мероприятия по профилактике наркотической, алкогольной, интернет зависимости.
ОПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Осуществить персонализацию результатов воспитательной деятельности
ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Провести исследование особенностей классного коллектива (социометрия, тревожность и пр.), выявить детей, требующих педагогической поддержки.
ОПК-7 (ИД-1, ИД-2)	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках	Определить место и роль образовательной организации в социуме, включая социальное партнерство. Осуществить знакомство с

	реализации образовательных программ	педагогическим коллективом (в том числе, с использованием сайта образовательной организации, социальных сетей)
ОПК-9 (ИД-1, ИД-2)	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Познакомиться с электронными ресурсами, с которыми работает образовательная организация (электронный журнал, ресурсы Российской электронной школы, сайт организации).

Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания
Код компетенции	Формулировки	
ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Составить и реализовать план родительского собрания, онлайн встречи по актуальной тематике.
ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3, ИД-4)	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	Составить портфолио по всем видам воспитательной деятельности: коллективные творческие дела, проекты, волонтерство, воспитательные события, воспитательные мероприятия предметной направленности, стратегические сессии, дизайн-сессии, форматы брифинги, воркшопы и другие традиционные и инновационные формы воспитательной работы.
ОПК-4 (ИД-1, ИД-2)	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Провести воспитательное мероприятие по профилактике наркотической, алкогольной, интернет зависимости.
ОПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся,	Разработать план индивидуальной образовательной траектории обучающегося

	выявлять и корректировать трудности в обучении	
ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Сделать психолого-педагогический анализ особенностей классного коллектива (социометрия, тревожность и пр.)
ОПК-7 (ИД-1, ИД-2)	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Написать эссе «Миссия образовательной организации и ее коллектив»
ОПК-9 (ИД-1, ИД-2)	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Заполнить электронный журнал. Получить опыт дистанционного общения с родителями Освоить алгоритм размещения на сайте школы информации о мероприятиях класса.

8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА

По результатам прохождения практики студент представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник студента бакалавриата по практике;
- отчет;
- отзыв руководителем практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе университета;
- методические материалы по результатам практики: планы-конспекты занятий; анализ занятия; методические разработки внеклассных занятий; материалы, подготовленные к итоговой конференции.

Дневник педагогической практики включает:

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантам;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы (при наличии);
- занятия, проводимые на практике;
- участие в экскурсиях;

- полученная рабочая профессия (при необходимости);
- анкета студента бакалавриата по итогам практики.

Отчет студента по практике проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

В приложении следует вынести рисунки, таблицы, схемы, формулы, листинги программ, инструкции, положения, методики и т.п.

Подведение итогов практики осуществляется на итоговой конференции, в которой принимают участие практиканты, руководители ВКР и преподаватели, обеспечивающие проведение практики. Участие в конференции является обязательным этапом прохождения практики.

На конференции каждый студент выступает с обобщенным рефлексивным отчетом по итогам практики (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития). Отчет сопровождается презентацией основных видов практической деятельности практиканта.

Выступление дополняется суждениями преподавателей, участвующих в проведении практики, и характеристикой руководителя практики, который объявляет отметку за практику. По окончании практики студент защищает отчет на заключительной конференции, проводимой на кафедре с участием руководителей практик, преподавателей кафедры и студентов.

При проверке заданий, оцениваются:

- последовательность и рациональность выполнения заданий;
- количество и качество проведенных исследований;
- самостоятельный вклад в изучаемый круг вопросов.

При проверке отчетов оцениваются:

- правильность оформления;
- качество представленных результатов;
- качество представленного графического и табличного материала.

При защите отчета оцениваются:

- владение студентом излагаемым материалом;
- самостоятельность суждений;
- умение делать обоснованные выводы.

Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показал при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, а также проявил в работе самостоятельность, творческий подход. Компетенции ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 освоены на максимальном уровне.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он выполнил в срок и полностью намеченную программу практики, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты, связанные с глубиной анализа материала. Компетенции ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 на среднем уровне.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики, но не в срок предоставил отчетную документацию; в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков, не проявил инициативу в работе. Компетенции ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 освоены на минимальном уровне.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он не справился с программой практики, нарушил нормы и требования, предъявляемые к работе студента-практиканта, а также не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков. Компетенции ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9 не освоены на минимальном уровне.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Технология и организация воспитательных практик: деятельность классного руководителя: учебно-методическое пособие / составители Н. И. Ешкина [и др.]. - Тула: Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого, 2021. - 113 с. - ISBN 978-5-6047371-4-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/119699.html>

2. Педагогическая практика: от учебной к производственной: учебно-методическое пособие / Н.А. Бекланов, М.А. Захарова, И.А. Карпачёва и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина", Кафедра педагогики. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2009. - 119 с.: табл. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>

Дополнительная литература:

1. Новые ценности воспитания: тезаурус для специалистов дополнительного образования детей, воспитателей, педагогов-организаторов, классных руководителей / составители М. И. Болотова. - Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2010. - 84 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/21833.html>

2. Теоретические основы воспитания и социализации в современной школе: монография / А. Н. Вырщиков, И. А. Соловцова, Л. И. Столярчук. - Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. - 168 с. - ISBN 978-5-9935-0385-1. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/84394.html>

3. Околелов О.П. Справочник по инновационным теориям и методам обучения, воспитания и развития личности: настольная книга педагога: справочник / О.П. Околелов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 272 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4647-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278853>

4. Узунов Ф.В. Современные образовательные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.В. Узунов, В.В. Узунов, Н.С. Узунова. - Электрон.текстовые данные. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. - 113 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54717.html>

Интернет-ресурсы:

- Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>.
- Образовательная платформа ЛЕКТА - <https://rosuchebnik.ru> (lecta.rosuchebnik.ru)
- Педагогический портал - <https://pedportal.net/>
- Социальная сеть работников образования nsportal. ru - <https://nsportal.ru/>
- Сетевые образовательные сообщества «Открытый класс» - <http://www.openclass.ru/>
- Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» издательского дома «Первое сентября» - <http://festival.1september.ru/>
- Образовательный портал России Инфоурок - <https://infourok.ru/>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт (филиал) _____
4. Направление подготовки/специальность _____
5. Направленность (профиль)/специализация _____
6. Курс__Группа_____Форма обучения _____
7. Место прохождения практики _____

8. Вид, тип практики _____
9. Руководитель практики от Университета _____

10. Руководитель практики от организации _____

11. Сроки практики по учебному плану _____

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ г.

1. Задание на _____ практику
(вид и тип практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Индивидуальное задание на _____ практику
(вид и тип практики)

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____).

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

2. Календарный план прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

От Университета _____ (Ф.И.О., подпись)

От Организации _____
(Ф.И.О., подпись)

3. Занятия, проводимые на практике

[illegible]

Руководители практики:

От Университета _____ (Ф.И.О., подпись)

От Организации _____ (Ф.И.О., подпись)

4. Участие в экскурсиях

Дата	Наименование мероприятия	Ф.И.О. руководителя экскурсии

Руководители практики:

От Университета _____
(Ф.И.О., подпись)

От Организации _____
(Ф.И.О., подпись)

5. Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

7. Предложения по организации практики или ее содержанию

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет математики и компьютерных наук имени профессора Н.И. Червякова
Кафедра _____

Допущен к защите
« ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

(подпись)

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(Педагогическая практика (классное руководство))**

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки/специальность, направ-
ленность (профиль)/специализация,
форма обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О., звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

Содержание.

- 1. Введение**
- 2. Результаты, полученные в ходе практики**
- 3. Заключение**
- 4. Список литературы**
- 5. Приложения**

1. Введение

(цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).

2. Результаты, полученные в ходе практики (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).

3. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

4. Список литературы.

5. Приложения (в соответствии с заданием на практику)

ОТЗЫВ*

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Направление подготовки/специальность _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

Перечень изученных студентом за время работы вопросов _____

Перечень приобретённых студентами навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Примерный план подготовки внеклассного мероприятия

1. Подобрать интересную для учащихся тему (можно использовать анкетирование).
2. Определить цели проведения мероприятия (образовательную, воспитательную, развивающую).
3. Определить содержание мероприятия, его форму, структуру.
Подобрать необходимую литературу и оборудование.
4. Сформировать творческие группы (по видам деятельности) для написания сценария и подготовки мероприятия. При разработке сценария обязательно определить роль учеников – зрителей.
5. Продумать оформление места проведения мероприятия, призы активным участникам, победителям (в случае проведения мероприятия в форме соревнования).
6. Обязательно прорепетировать центральные моменты мероприятия.
7. Заблаговременно вывесить красочное объявление о дате и месте проведения мероприятия, его теме.
8. При проведении мероприятия студент играет роль, отведенную ему сценарием.

Примерная схема анализа внеклассного воспитательного мероприятия.

1. Общие сведения: дата проведения мероприятия, школа, класс, ФИО проводящего мероприятие, количество учащихся, принимающих участие, место проведения.
2. Тема проводимого мероприятия, форма его проведения, структура, оборудование.
3. Место проводимого мероприятия в системе воспитательной работы.
4. Соответствие темы, цели и содержание мероприятия.
5. Общая продолжительность и рациональность распределения времени при проведении мероприятия.
6. Участие учащихся в подготовке и проведении мероприятия:
 - от кого исходила инициатива проведения мероприятия;
 - как разрабатывался замысел и сценарий мероприятия;
 - активность учащихся на отдельных этапах подготовки мероприятия;
 - активность и организованность учащихся при проведении мероприятия.
7. Методы и приемы воспитания, использованные при проведении мероприятия.
8. Учет возрастных особенностей учащихся.
9. Эмоциональное воздействие проведенного мероприятия на учащихся.
10. Общие выводы и предложения:
 - реализация целей проводимого мероприятия;
 - стиль общения учителя с учащимися и учащихся с ним;
 - способствовала ли подготовка данного мероприятия сплочению классного коллектива;
 - общая характеристика сформированности качеств личности школьников;
 - как способствовала подготовка и проведение мероприятия развитию самостоятельности и творчества учащихся;
 - предложения по совершенствованию проведенного воспитательного мероприятия.