	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ), ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик


2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Общепрофессиональные	Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные	-	ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ начального общего образования с применением современных психолого-педагогических технологий и учетом индивидуальных особенностей обучающихся
	-	ПК-2 Способен формировать психологически безопасную и комфортную образовательную среду, проектировать образовательные системы и обеспечивать их функционирование
	-	ПК-3 Способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику и проводить коррекционно-развивающую работу с обучающимися начальной школы

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-1	УК-1.1	Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи
УК-1	УК-1.2	Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и

	<p align="center">Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»</p>
	<p>СМК-ОП 01.1.625-05/25</p>

		обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача
УК-1	УК-1.3	Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы
УК-3	УК-3.1	Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межперсонального взаимодействия
УК-3	УК-3.5	Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды
ОПК-9	ОПК-9.1	Применяет средства современных информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации
ОПК-9	ОПК-9.2	Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности
ПК-1	ПК-1.1	Организует учебный процесс по программам начального общего образования с учетом индивидуальных особенностей обучающихся
ПК-2	ПК-2.1	Осуществляет оценку параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработку программ профилактики различных форм насилия в школе
ПК-3	ПК-3.1	Применяет стандартизированные методы психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков, способствующих осуществлению профессиональной деятельности в сфере педагогического образования, выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности в начальной школе.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- особенности профессиональной деятельности учителя начальных классов, личностные качества учителя начальной школы, перспективы и этапы освоения профессии;
- правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

уметь:

- оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития;
- работать с традиционными носителями информации; осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии; создавать базы данных и использовать ресурсы Интернет; оперативно работать с информацией;

владеть:

- приемами саморазвития и тайм- менеджмента, приемами организации и участия в различных видах деятельности для достижения поставленных воспитательных целей саморазвития и профессионального роста;
- навыками работы с компьютером как инструментом решения практических задач в области информационных систем и технологий; навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов;
- технологиями сбора, обработки и анализа информации; технологией обмена информацией с использованием различных сервисов.

3. Объем практики

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП 01.1.625-05/25

Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108	3/108	3/108
Контактная работа:	2	2	2
Консультации	2	2	2
Практическая подготовка	106	106	106
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	-	-	-


Примечание: зачет и зачет с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения проводятся в рамках семинарских занятий. В учебном плане часы не выделены

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование	УК-1, УК-3, ОПК-9
2	Основной этап	Прохождение практики на предприятии – базе практики и выполнение соответствующих обязанностей, а также подготовка материалов для отчета по практике. Ведение наблюдений за поведением, общением младших школьников в учебно-воспитательном процессе начальной школы. Участие в организации режимных моментов образовательного процесса в начальной школе; организация перемен, проведение физкультминуток динамического часа и др. Выполнение работ по технологиям развивающего начального образования. Изучение сферы общения младших школьников (не менее 10 учеников).	Собеседование Проверка заполнения дневника	УК-1, УК-3, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

		Составление характеристики/ портрета младшего школьника на основе наблюдений, изучения семейных условий жизни ребенка и диагностики его сферы общения. Осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей и задач практики.		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	УК-1, УК-3, ОПК-9

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляется отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), дневник прохождения практики (приложение 3), характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от ЧОУ ВО АУП. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике


Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения дневника прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Осуществите анализ деятельности учителя на одном из посещенных уроков по следующей схеме:
 - a. Преобладающее эмоциональное состояние (заинтересованность, увлеченность, равнодушие, спокойствие, раздражительность, гнев, ирония).
 - b. Психологическая позиция учителя («над», «под», «рядом», «вместе»).
 - c. Эмоциональная устойчивость и владение собой.
 - d. Умение слушать, эмпатия.
 - e. Разнообразие и эффективность способов активизации учащихся на уроке

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

2. Охарактеризуйте уровни усвоения знаний младших школьников на одном из посещенных уроков.

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.


Критерии оценивания дневника прохождения практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).


Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

		<ul style="list-style-type: none"> • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Электронные учебные издания

1. Инновационные подходы к организации образовательного процесса в начальной школе: учебное пособие / Н. В. Абрамовских, О. В. Алексеева, А. А. Арасланова, В. Л. Синябрюхова. — Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2021. — 101 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120626.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Безрукова, В. С. Педагогика: учебное пособие / В. С. Безрукова. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 324 с. — ISBN 978-5-9729-0628-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115241.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система -Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – электронная библиотека по всем отраслям знаний [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.

7.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Открытые данные Министерства просвещения Российской Федерации <https://opendata.edu.gov.ru/opendata/>



3. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>
4. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>.

7.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предоставляемые ЧОУ ВО АУП.

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office.
2. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.
3. Программное обеспечение отечественного производства: антивирусная программа Dr Web, Яндекс.Документы

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, применяемые в профильной организации

7.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Практика может проводиться в структурных подразделениях ЧОУ ВО АУП, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО АУП.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП 01.1.625-05/25

Приложение 1

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»
(ЧОУ ВО АУП)**

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

**О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**


(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

Обучающийся по направлению _____

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)

МОСКВА, 202_

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

Приложение 2

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики
(содержание и планируемые результаты)

_____ *(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)*

студента ____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____ *(код, наименование направления, профиля подготовки)*

_____ *(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

1. Изучить

2. Ознакомиться с:

3. Выполнить конкретные виды практических заданий:

5. Систематизировать материалы и подготовиться к зачету.

Руководитель практики от ЧОУ ВО АУП _____ / _____ /
(подпись) И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки обучающихся

_____ / _____ /
(подпись) И.О. Фамилия

Руководитель практики от
профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) И.О. Фамилия


Индивидуальное задание на практику получил:

Обучающийся _____

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 202__ г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ
1.		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		Подготовка документарного Отчета о прохождении практики

Обучающийся


(наименование направления подготовки)

_____ « ____ » 20__ г. _____ / _____ /
(курс) (группа) (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Ответственное лицо от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

работы обучающегося по месту прохождения практики

обучающийся _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____ (наименование направления, профиля подготовки)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

прошедший практику _____

_____ (вид практики: учебная/производственная)

_____ (тип практики)

на предприятии _____

_____ (наименование профильной организации)

в отделе _____

_____ (наименование структурного подразделения)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Ответственным лицом от профильной организации формируется оценка прохождения практики обучающимся, определяется степень достижения цели и поставленных задач, с учетом выполнения индивидуального задания, характеризуются теоретические знания и практические умения обучающегося.

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

«___» _____ 20__ г.