

**Министерство образования и науки Самарской области**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Губернский колледж города Похвистнево**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников**

**Специальность 050146 Преподавание в начальных классах**

*гуманитарный профиль*

**Для студентов очной формы обучения**

**Похвистнево, 2013 г.**

**ОДОБРЕНО**  
**Предметно-цикловой**  
**комиссией**  
**Председатель ПЦК:**  
\_\_\_\_\_ Г.А.Шулайкина  
\_\_\_\_\_ 2013 г.

**Составлено в соответствии**  
**с требованиями федерального**  
**компонента государственных**  
**образовательных стандартов**  
**НОО и СПО, на основе рабочих**  
**программ УД «Педагогика»,**  
**«Психология» и ПМ 01.**

**СОГЛАСОВАНО:**  
**Зам. директора по**  
**реализации программ СПО**  
\_\_\_\_\_ Т.И. Тимошкина  
\_\_\_\_\_ 2013 г.

**Составитель:** Ерёмина Л.Р., преподаватель ГБОУ СПО Губернский колледж г.Похвистнево

**Рецензент:** Шулайкина Г.А., методист ГБОУ СПО Губернский колледж г.Похвистнево

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) *ПМ 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников* специальности 050146 Преподавание в начальных классах.

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

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.  
В электронном виде методические рекомендации размещены на дисках в библиотеке.

## Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников* по специальности *050146 Преподавание в начальных классах*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *050146 Преподавание в начальных классах*;
- учебным планом специальности *050146 Преподавание в начальных классах*;
- рабочей программой *ПМ 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников* потребностями образовательных учреждений: ГБОУ СОШ №3
- г. Похвистнево, ГБОУ Гимназия №1 г. Похвистнево, ГБОУ СОШ №7
- г. Похвистнево;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших школьников* учебным планом предусмотрена учебная практика.

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

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

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта анализа особенностей организации учебно-воспитательного процесса в разных типах образовательных учреждений и наблюдения за психолого-педагогическими особенностями детей, стилем педагогического общения виду профессиональной деятельности *преподавание в начальных классах*. В рамках учебной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения в ОУ.

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

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной

деятельности в качестве *учителя начальных классов* Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *педагогической деятельности*.

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения.

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

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

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *050146 Преподавание в начальных классах* и имеет важное значение при формировании практического опыта педагогической деятельности.

**Целью** практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний по педагогике, психологии и МДК. 02.01 Основы организации внеурочной работы приобретение опыта самостоятельной работы, сбора, анализа, обобщения материала для подготовки отчета о практике и получение практического опыта:

- организации внеурочной деятельности в начальных классах;
- разработки конспектов внеурочных занятий;
- ведения педагогического наблюдения за общением в процессе организации внеурочной деятельности;
- проведения диагностики познавательных интересов, интеллектуальных способностей младших школьников;
- изучение отчётных аналитических материалов по организации и содержанию внеурочной деятельности младших школьников.

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать общие и профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *преподавание в начальных классах*.

### **Формирование профессиональных компетенций (ПК).**

<b>Название ПК</b>	<b>Результат, который Вы должны получить при прохождении практики</b>	<b>Результат должен найти отражение</b>
ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.	- ставить цели и задачи в соответствии с актуальностью и содержанием внеурочной деятельности; - составить план работы кружка, факультатива научного клуба; - разработать конспекты внеурочных мероприятий.	Отражение в дневниках практики, в отчете, в разработках планов и план- конспектов.
ПК 2.4 Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.	- осуществление анализа внеурочных занятий в соответствии с поставленными целями; - исследовать результаты внеурочной деятельности отдельных занятий через наблюдение, анкетирование и тестирование.	Отражение в дневниках практики, в отчете, в разработке методических рекомендаций по изучению результатов внеурочной деятельности.

### *Формирование общих компетенций (ОК)*

<b>Название ОК</b>	<b>Результат, который Вы должны получить при прохождении практики</b>	<b>Результат должен найти отражение</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес.</p>	<p>-объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии, - проявление интереса к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление соответствовать ей; - проявление интереса к психолого-педагогической и методической литературе, к инновациям в области образования.</p>	<p>Отражение в отчете</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- составление индивидуального плана практики; - определение и анализ методов решения педагогических и методических задач во внеурочной деятельности; - нахождение и использование педагогической и психологической информации для определения психолого-педагогических и индивидуальных особенностей детей младшего школьного возраста.</p>	<p>Составление индивидуального плана работы как приложение №1 к отчету. Составление тестов для определения психолого-педагогических и индивидуальных особенностей младших школьников как приложение №2 к отчету. Отражение в дневнике практики. Отражение в отчете.</p>
<p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>- выявление проблем в организации внеурочной деятельности младших школьников; - умение определять возможные причины проблем в области организации младших школьников.</p>	<p>Отражение в отчете. Отражение в дневниках практики.</p>

<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение основными способами поиска, анализа и оценки информации, необходимой для решения психолого-педагогических задач и личностного развития;</li> <li>- умение пользоваться источниками различных информационных ресурсов;</li> <li>- умение вести дневник практики, оформлять отчетную документацию.</li> </ul>	<p>Подготовка доклада на заданную тему к конференции как приложение №3 к отчету.</p> <p>Отражение в отчете.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение средствами ИКТ для совершенствования профессиональной деятельности;</li> <li>- получение и использование информации из доступных источников, ее систематизация и обработка.</li> </ul>	<p>Отражение в отчете.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение приемами взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями администрации ОУ;</li> <li>- владение деловым стилем общения, профессиональной лексикой;</li> <li>- умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно как к учителям, так и к сверстникам и ученикам;</li> <li>- осуществление партнерских отношений внутри группы, умение работать в паре, в коллективе.</li> </ul>	<p>Отражение в отчете.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение ставить цели и задачи по организации внеурочной деятельности;</li> <li>- умение организовывать досуг младших школьников с принятием на себя ответственности за качество организованных мероприятий.</li> </ul>	<p>Отражение в дневнике практики.</p> <p>Составление игрового материала для организации перемен;</p> <p>разработка внеурочных и кружковых</p>

образовательного процесса		занятий. (Приложение №4)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение знаниями по педагогике и психологии, высокой педагогической культурой;</li> <li>- активное участие в анализе и обсуждении просмотренных внеурочных и кружковых занятий;</li> <li>- посещение консультаций, конференции активное участие в ее проведении;</li> <li>- умение выявлять пробелы в своих образовательных достижениях;</li> <li>- постоянный контроль своего поведения.</li> </ul>	Отражение в дневнике практики, в характеристике.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	- владение требованиями ФГОС НОО и ФГОС СПО;	Составление перечня требований (на основе ФГОС НОО) к <b>личностным</b> универсальным учебным действиям как приложение №5 к отчету.
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение здоровьесберегающими технологиями;</li> <li>- способность осуществлять профилактику травматизма на переменах, в учебное и внеучебное время, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</li> </ul>	Отражение в отчете. Разработка 1 мероприятия как приложение №6 к отчету.
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание нормативных документов в области образования и воспитания детей;</li> <li>- умение моделировать свою деятельность с соблюдением правовых норм.</li> </ul>	Составить список нормативных документов как приложение к отчету.
ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стремление к здоровому образу жизни;</li> <li>- активность гражданской позиции.</li> </ul>	Отражение в отчете.

числе применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	с		
--	---	--	--

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *преподавание в начальных классах* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

В первый день практики Вы совместно с руководителем практики от коллежа и учителем начальных классов ОУ составляете календарный план прохождения практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

При прохождении учебной практики Вы должны получить следующий практический опыт:

ПК и ОК	Задания на практику	Результат должен найти отражение
ПК2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.	<p>Совместно с руководителем практики, учителем начальных классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести диагностику познавательных интересов, интеллектуальных способностей младших школьников;</li> <li>- определить уровень актуальных познавательных возможностей ученика;</li> <li>- изучить систему внеурочной работы с младшими школьниками; формы организации научно-познавательной деятельности.</li> </ul> <p>На основе полученных сведений разработать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить приёмы и формы индивидуальной работы с учащимися на уроке и во внеурочное время;</li> <li>- план внеурочной деятельности учителя начальных классов;</li> <li>- план работы руководителя кружка, факультатива, научного клуба;</li> <li>- планы-конспекты внеурочных занятий.</li> </ul>	<p>В дневнике практики.</p> <p>В отчете.</p> <p>Приложение к отчёту.</p>

<p>ПК 2.4 Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.</p>	<p>Совместно с руководителем практики, учителем начальных классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план внеурочной работы учителя с учащимися начальных классов;</li> <li>- анализировать внеурочные мероприятия с младшими школьниками (видео занятия);</li> <li>- изучить и анализировать систему работы (план работы) руководителя кружка, факультатива, научного клуба и т.п.</li> <li>- проводить педагогическое наблюдение за общением в процессе организации научно-познавательной внеурочной деятельности по предметам (кружкам) в аспекте «учитель» - «ученик», «ученик»-«ученик», «взрослый» - «ребёнок», проводить анализ стилей общения;</li> <li>- анализировать совместное мероприятие учащихся с родителями по организации научно-познавательного досуга.</li> <li>- изучить отчётные и аналитические материалы по организации и содержанию внеурочной деятельности младших школьников.</li> </ul>	<p>В дневнике практики.  В отчете.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составить индивидуальный план практики;</li> <li>- составить тесты;</li> </ul>	<p>Приложение к отчету</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовить доклад к конференции;</li> <li>- составить план изучения познавательных интересов интеллектуальных способностей младших школьников.</li> </ul>	<p>Приложение к отчету</p>

задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание презентаций к внеурочным занятиям и докладу по конференции;</li> <li>- обработка результатов диагностики с целью определения уровня актуальных познавательных возможностей ученика и его ближайшую зону развития.</li> </ul>	Приложение к отчету
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подобрать, составить игровой материал для организации перемен;</li> <li>- подобрать материал и составить планы работы руководителя кружка, факультатива;</li> <li>- подобрать материал и составить планы-конспекты внеурочных занятий.</li> </ul>	Приложение к отчету
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- памятки для учителей, родителей и детей по профилактике травматизма;</li> <li>- создать буклет по пропаганде здорового образа жизни.</li> </ul>	Приложение к отчету
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составить перечень (на основе закона «Об образовании») прав и обязанностей педагогических работников, обучающихся и родителей.</li> </ul>	Приложение к отчету

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

1. Дневник практики.
2. Индивидуальный план прохождения практики.
3. Диагностический материал (методики, тесты, анкеты).
4. Материалы для организации перемен, планов и план-конспектов.
5. Разработка плана работы руководителя кружка, факультатива.
6. Разработка внеурочных занятий.
7. Выписка из закона «Об образовании» прав и обязанностей педагогических работников, обучающихся и родителей.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

Руководители практик от колледжа обеспечивают контроль своевременного и правильного оформления документации студентами, проверяют отчеты студентов, оценивают, готовят отчет по итогам практики.

Учителя начальных классов знакомят студентов с личными делами учащихся, проводят показательные внеурочные занятия, принимают участие в анализе занятий.

Практика осуществляется на основе договоров между колледжем образовательным учреждением, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа..

Перед началом практики проводится организационное собрание.

**Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!**

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

**ВАЖНО!** С момента прохождения практики на Вас распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в образовательном учреждении (в школе)!

## **1.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики**

При прохождении практики Вы **обязаны:**

- своевременно прибыть на место практики ;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данном учреждении;
- подчиняться действующим в учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

## **1.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:**

- провести организационное собрание/установочную конференцию студентов перед началом практики;
- установить связь с учителями начальных классов, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики;
- обеспечить контроль своевременного начала практики;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания и качества проведения;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме **дифференцированного зачета;**
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

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

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в

папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2.
3.	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4.	Отчет о выполнении заданий по учебной практике	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
5.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК и ОК	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных и общих компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется руководителем практики от колледжа по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
7.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от колледжа.

### Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с предприятием/организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/начальником учебно-производственных мастерских, зам. директора по УПР).
2.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Прикладывается к отчету при его наличии.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены ..... Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

### Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

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

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.

4. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Губернский колледж города Похвистнево**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 02 Организация внеурочной деятельности и общения младших  
школьников**

**Специальность 050146 Преподавание в начальных классах**

**Студента (ки) группы \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

Например ГБОУ Гимназия №1 г.

Похвистнево

Наименование места прохождения практики

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**Оценка \_\_\_\_\_**

**Похвистнево, 2013 г.**

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ  
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план	
2.	Характеристика	
3.	Отчет о выполнении заданий практики	
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК и ОК	
5.	Приложение № n	
6.	Приложение № n	
7.	Дневник по практике	

00.00.2013 г. (дата)

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
прохождения практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности студента</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Студент(ка) \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись студента)

**Примечания:**

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

**ХАРАКТЕРИСТИКА****студента(ки) ГБОУ СПО*****Фамилия Имя Отчество***

Студент (ка) *Фамилия Имя Отчество* за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось \_\_\_\_\_,
- отношение к должностным обязанностям \_\_\_\_\_,
- в овладении специальностью проявлено \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики *Фамилия Имя* показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя .....

\_\_\_\_\_  
*руководитель практики, должность*\_\_\_\_\_  
*подпись*\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

*Примечание: Вам предложен **шаблон**, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.*

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

В ходе прохождения практики мной были изучены .....  
xxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Я принимал(а) участие в .....xxxxxxxx. Мной совместно с руководителем практики были составлены ...xxxxxxxxxxxx.

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

**Вывод:** xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК и ОК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ОК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ОК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	

Руководитель практики

*подпись*

Ф. И.О.

М.П.

00.00.2013 г.

**Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Среднего профессионального образования  
Губернский колледж города Повхвистнево**

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 01 Преподавание по программам начального общего образования  
050146 Преподавание в начальных классах**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О.

**Повхвистнево, 2013 г.**

**Внутренние страницы дневника  
по учебной практике**  
(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дни недели	Дата	Кол-во чпсов	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4	5
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>				
<b>ВТОРНИК</b>				
<b>СРЕДА</b>				
<b>ЧЕТВЕРГ</b>				
<b>ПЯТНИЦА</b>				

Подпись руководителя практики от ОУ \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Цели и задачи практики

Содержание практики

Организация и руководство практикой

Требования к оформлению отчета

Приложения

Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета

Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете

Приложение 3. Шаблон индивидуального плана

Приложение 4. Шаблон характеристики

Приложение 5. Шаблон отчета о выполнении заданий по производственной практике

Приложение 6. Шаблон сводной ведомости сформированности профессиональных компетенций

Приложение 7. Шаблон дневника по производственной практике