

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии
Кафедра педагогики

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Г.Е. Козловская
« _____ » _____ 2021 г.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА Б2.В.01(У)
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ,
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВА-
НИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ДОШКОЛЬНОЕ И НАЧАЛЬНОЕ
ШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)

Самара 2021

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» квалификация (степень бакалавр) утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 121.

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, магистр, старший преподаватель кафедры педагогики Т.В.Маврина.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики
Протокол № 09 от 18.05.2021 г.

Зав. кафедрой: д. п. н., профессор Носков И.А.

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии

Протокол № ___ от 11.06.2021 г.

Декан факультета: к. и. н., доцент Васильев В.В.

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 06 от 03.06.2021 г.

Председатель УМК: к.т.н., доцент Кирюков С.Р.

©

СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2021

© Кафедра педагогики, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Программа учебной практики	4
1. Общие положения	4
2. Виды учебной практики, способы и формы ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	5
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО	6
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	7
6. Содержание учебной практики	7
7. Формы отчетности по учебной практике	10
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	10
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	13
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	14
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	14
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	15
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО	17
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
22	22
Приложения	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: ознакомительная практика предназначена для организации практики обучающихся очного и заочного отделения факультета педагогики и психологии, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования бакалавриат).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: ознакомительная практика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» квалификация (степень бакалавр) утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 121;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет);

- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

- Положением о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Учебная практика: ознакомительная практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика: ознакомительная практика имеет целью получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследо-

вательской деятельности по направлению подготовки.

Объемы и виды учебной практики: ознакомительная практика определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) Дошкольное и начальное школьное образование (уровень высшего образования бакалавриат).

Учебная практика: ознакомительная практика проводится в профильных и сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения учебной практики: ознакомительная практика устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид учебной практики: ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Филиала.

Учебная практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики;

- по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения учебной практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения учебной практики по видам и по периодам ее проведения.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач;

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;

ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса;

ПК-5 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов.

Знать:

- социальную значимость будущей педагогической профессии;
- специфику деятельности образовательных организаций и организацию видов деятельности обучающихся;
- обязанности сотрудников на базе практики;
- нормы и правила взаимодействия с участниками образовательных отношений.

Уметь:

- планировать свою работу в соответствии с задачами и содержанием учебной практики;
- проводить диагностические исследования (диагностика сформированности культурно-гигиенических навыков, диагностика уровня развития коллектива);
- осуществлять под руководством наставника коллективную и индивидуальную работу с детьми дошкольного и младшего школьного возраста (творческие воспитательные дела различного направления, игры, образовательная, трудовая, физкультурно-оздоровительная деятельность);
- взаимодействовать и сотрудничать с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, учитывая индивидуальный подход к ребенку для решения ситуаций общения;
- наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности педагогической деятельности в течение дня;
- составить отчет.

Владеть:

- навыками анализа содержания деятельности образовательной организации;
- навыками наблюдения и анализа педагогической деятельности;
- навыками построения эффективных форм общения с участниками образовательных отношений.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

Учебная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к вариативной части. Шифр учебной практики: Б2.В.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика.

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	108-216	2-4
Самостоятельная работа	108-216	
Вид промежуточной аттестации	Зачет	
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	108-216 3-6	

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики:

Цель учебной практики: ознакомительная практика - получение первичных профессиональных умений и навыков в образовательных организациях, развитие положительной мотивации к профессионально-педагогической деятельности, способности понимать высокую значимость педагогической профессии и формирование первичных умений и навыков взаимодействия с участниками образовательных отношений.

Задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся педагогического мировоззрения;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, формирование положительной мотивации к осуществлению профессионально-педагогической деятельности;
- получение опыта включенного наблюдения профессиональной деятельности педагогов образовательных организаций (ДОО, НОО);
- развитие первичных умений и навыков проведения научно-исследовательской деятельности, обобщения и интерпретации полученных результатов;
- приобщение обучающихся к непосредственной практической деятельности, формирование у них умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся со спецификой деятельности образовательных организаций;
- установление позитивного взаимодействия с участниками образовательных отношений.

Порядок направления обучающихся на практику:

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать дошкольные образовательные организации, начальные образовательные школьные организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и профильные образовательные организации, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся и о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

Установочная конференция – собрание обучающихся, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по практике;

- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом декана факультета;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной образовательной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы Программы, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководство практикой:

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана факультета педагогики и психологии.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением учебной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры педагогики.

- В *обязанности руководителей практики* от Филиала входят:
 - установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимся);
 - распределение обучающихся по профильным организациям;
 - подготовка учебно-методической документации для организации и проведения практики;
 - проведение установочной и итоговой конференций;
 - проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
 - внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обес-

печения практики;

- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (приложение 3) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

Обязанности обучающегося-практиканта:

При прохождении практики *обучающиеся имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической и методической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *обучающийся обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Заполнение дневника (приложение 7) и написание отчета (приложение 6) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчёт и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры педагогики. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет, дневник и отзыв о результатах прохождения практики. Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных наблюдений и исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по учебной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике указаны во втором разделе настоящей Программы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная литература

1. Основная

1. Педагогика. Учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Л.С. Подымовой, В.А. Сластенина. - М.: Юрайт, 2016. - 348с.
2. Скакун. В.А. Основы педагогического мастерства: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений проф. образования / В.А. Скакун. - 2-е изд. - М.: Форум: Инфра-М, 2013. - 206с.

3. Программа и оценочные материалы по организации и проведению Учебной практики: ознакомительная практика на факультете педагогики и психологии, по направлению подготовки Педагогическое образование направленность (профиль) Дошкольное и начальное школьное образование (уровень высшего образования бакалавриат).

2. Дополнительная

1. Введение в педагогическую деятельность: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/ под ред. А.С. Роботовой.-М., 2007.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала MAPK-SQL по средством сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgpu.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется. Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «Некс-Медиа»)

Лицензионный договор № 30-232/03-21еп от 24.03.2021 г.

Срок действия с 03.04.2021 до 02.04.2022 г.

<http://biblioclub.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)

Лицензионный договор № 30-704/12-20еп от 25.12.2020 г.

Срок действия с 01.01.2021 до 31.12.2021 г.

Лицензионный договор № 30-40/02-20еп от 14.02.2020 г.

Срок действия с 22.03.2020 до 31.12.2020 г.

<http://ebiblioteka.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-466/11-20еп от 25.11.2020

Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021

<http://elibrary.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-166/03-21еп от 30.03.2021 г.

Срок действия с 01.07.2021 до 30.10.2022 г.

www.urait.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-25/01-21еп от 29.01.2021 г.

Срок действия с 27.03.2021 до 26.03.2022 г.

www.znanium.com

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-534/11-20еп от 10.11.2020 г.

Срок действия с 10.11.2020 до 31.12.2021 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-330/04-21еп от 19.04.2021 г.

Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

www.iprbookshop.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Специализированная платформа РКИ «Русский как иностранный»

(ООО «Цифровая экосистема образовательных ресурсов»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-463/11-20еп от 10.11.2020 г.

Срок действия с 10.11.2020 до 31.12.2021 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-329/04-21еп от 19.04.2021 г.

Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

<https://ros-edu.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-63/02-21еп от 19.02.2021 г.

Срок действия с 23.03.2021 до 22.03.2022 г.

<https://e.lanbook.com>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgri.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении занятий со студентами используются инструменты:

- система вебинаров «Мираполис»;
- инструменты G suite;

- инструменты и приложения Microsoft Teams;
- запись лекций, youtube-трансляции;
- СДО «Прометей»;
- инструменты Office 365;
- при подготовке рефератов используется программа Microsoft Word;
- при подготовке презентаций – Microsoft Power Point;
- при поиске информации – браузеры Google Chrome, Yandex, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации ОПОП ВО Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОПОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в без-возмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 408,1 кв. м.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а

также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования, общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объединены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью. В филиале работает врач (заведующий мед. кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов. Если учебную практику обучающийся проходит в сторонней организации, то пользуется имеющейся в организации методической и материально-технической базой.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)	Семестр / Этап формирова- ния компе- тенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Когнитивный: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>	2,4 Начальный/ промежуточный
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	<p>Когнитивный: Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Когнитивный: Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.</p> <p>Деятельностно-практический: Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. Демонстрирует способность эффективного</p>	

	речевого и социального взаимодействия. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.	
ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	<p>Когнитивный: Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания образования.</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся. Владеет: предметным содержанием преподаваемых дисциплин; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи различных видов деятельности.</p>	
ПК-5 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов	<p>Когнитивный: Знает нормативные документы в сфере образования, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, дидактические задачи.</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения. Проектирует рабочие программы, план-конспект/технологическую карту занятия/урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия.</p>	

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Семестр	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций		
	«не зачтено»		«зачтено»
2,4 семестр	Демонстрирует недостаточное выполнение программы практики. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены		Демонстрирует полное выполнение программы практики. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены
	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальную значимость будущей педагогической профессии; - специфику деятельности образовательных организаций и организацию видов деятельности обучающихся; 		

- обязанности сотрудников на базе практики;
- нормы и правила взаимодействия с участниками образовательных отношений.

Умеет:

- планировать свою работу в соответствии с задачами и содержанием учебной практики;
- проводить диагностические исследования (диагностика сформированности культурно-гигиенических навыков, диагностика уровня развития коллектива);
- осуществлять под руководством наставника коллективную и индивидуальную работу с детьми дошкольного и младшего школьного возраста (творческие воспитательные дела различного направления, игры, образовательная, трудовая, физкультурно-оздоровительная деятельность);
- взаимодействовать и сотрудничать с детьми дошкольного и младшего школьного возраста, учитывая индивидуальный подход к ребенку для решения ситуаций общения;
- наблюдать, анализировать и фиксировать содержание и особенности педагогической деятельности в течение дня;
- составить отчет.

Владеет:

- навыками анализа содержания деятельности образовательной организации;
- навыками наблюдения и анализа педагогической деятельности;
- навыками построения эффективных форм общения с участниками образовательных отношений.

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)	Содержание раздела
1.	Установочная конференция по предстоящей учебной практике	Ознакомление обучающихся с планом учебной практики. Подготовка к составлению отчетной документации по итогам учебной практики. Распределение по образовательным организациям, осуществляющих учебную практику. Получение заданий о прохождении учебной практики.
2.	Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе осуществления режимных моментов	Знакомство со спецификой режимных моментов в разных возрастных группах. Использование воспитателем методов и приемов для организации режима дня.
3.	Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе осуществления познавательно-воспитательной деятельности	Анализ обучающимися проведения познавательно-воспитательной деятельности воспитателем: продуктивная, коммуникативная, исследовательская и др.
4.	Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе осуществления игровой деятельности	Анализ использования игр воспитателем соответственно возрастной специфики. Использование разнообразных видов игр: сюжетно-ролевая, дидактическая, подвижная, театрализованная и т.д.
5	Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе социализации воспитанников ДОУ	Использование видов общения со сверстниками и взрослыми в процессе различных видов деятельности
6	Наблюдение за деятельностью воспитателя ДОУ в процессе взаимодействия с родителями воспитанников	Использования воспитателем эффективных методов и приемов в процессе взаимодействия с родителями воспитанников. Проведение индивидуальных консультаций по вопросам воспитания детей
7	Самостоятельное проведение игровой деятельности с группой воспитанников	Составление плана-конспекта игровой деятельности, подбор содержания игр в соответствии с возрастом воспитанников. Подготовка атрибутов игры и анализ
8	Диагностика сформированности культурно-гигиенических навыков дошкольников разных групп	Изучение навыков самообслуживания: умение одеваться, раздеваться, принимать пищу и т. д.
9	Наблюдение за деятельностью учителя начальных классов на уроках математики	Применение учителем начальных классов современных образовательных технологий на уроках математики, структура и содержание уроков, организация образовательной деятельности, достижение поставленных целей на уроке

10	Наблюдение за деятельностью учителя начальных классов на уроках русского языка	Применение учителем начальных классов современных образовательных технологий на уроках русского языка, структура и содержание уроков, организация образовательной деятельности, достижение поставленных целей на уроке
11	Наблюдение за деятельностью учителя начальных классов на уроках литературного чтения	Применение учителем начальных классов современных образовательных технологий на уроках литературного чтения, структура и содержание уроков, организация образовательной деятельности, достижение поставленных целей на уроке
12	Наблюдение за деятельностью учителя начальных классов на уроках окружающего мира	Применение учителем начальных классов современных образовательных технологий на уроках окружающего мира, структура и содержание уроков, организация образовательной деятельности, достижение поставленных целей на уроке
13	Наблюдение за деятельностью учителя начальных классов на уроках технологии	Применение учителем начальных классов современных образовательных технологий на уроках технологии, структура и содержание уроков, организация образовательной деятельности, достижение поставленных целей на уроке
14	Совместное проведение занятий внеурочной деятельности по выбранному направлению	Разработка сценария занятия внеурочной деятельности по выбранному направлению, проведение его и анализ

Во время учебной практики обучающиеся получают возможность интегрировано использовать теоретические знания и практические умения, приобретенные в ходе изучения предметов базового цикла, а также сформировать всестороннее представление о содержании, формах и методах работы в образовательной организации. При прохождении учебной практики обучающиеся соотносят понятийный аппарат изученных дисциплин с реальными фактами и явлениями профессиональной педагогической деятельности, учатся использовать теоретические положения для решения профессиональных практических задач. Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных обучающимися знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося. Обучающиеся знакомятся с проведением режимных моментов с детьми дошкольного возраста, проводят педагогическое наблюдение за разнообразными видами деятельности в ДОО и НОО, фиксируя результаты в педагогическом дневнике. Знакомятся с методами и приемами оздоровительной деятельности в ДОО в летний период. Обучающиеся знакомятся с особенностями, организацией, содержанием и методикой учебно-воспитательной работы учителя начальных классов и воспитателя ДООУ. Обучающиеся под руководством наставника и самостоятельно проводят игровую деятельность и прогулку в ДООУ, а также проводят диагностику сформированности культурно-гигиенических навыков воспитанников ДОО, анализируют развивающую предметно-пространственную среду. Совместное проведение занятий внеурочной деятельности и внеклассных мероприятий с учителями начальных классов.

Индивидуальное задание на практику

К индивидуальному заданию учебной практики относятся следующие вопросы, подлежащие изучению (приложение 5):

- наблюдение и анализ деятельности воспитателя ДОО в различных видах деятельности с воспитанниками дошкольных групп;
- наблюдение и анализ урочной деятельности учителя начальных классов;
- проведение режимных моментов с детьми дошкольного возраста;
- анализ развивающей предметно-пространственной среды ДОО;
- изучение методов и приемов оздоровительной деятельности в ДОО в летний период;
- изучение уровня сформированности культурно-гигиенических навыков воспитанников ДОО(диагностика);
- совместное проведение занятий внеурочной деятельности и внеклассных мероприятий с учителями начальных классов;
- проведение игровой деятельности с дошкольниками в ДОО;

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета и заключении.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению учебной практики

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения учебной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы учебной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках учебной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой учебной практики.

Методические указания для обучающихся по освоению программы учебной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО, путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по учебной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате учебной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате учебной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель учебной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения учебной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной практике по результатам **текущей успеваемости** составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания учебной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на отчетной конференции.

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке **социальных характеристик обучающегося** за время прохождения учебной практики составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения учебной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

При пересдаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся, **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на зачете оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации используется следующая шкала:

Зачет

>40 баллов – «не зачтено»

50-100 баллов – «зачтено»

Итоговая балльная оценка по учебной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы учебной практики оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
Изучение специфики профессиональной деятельности воспитателя ДОО и учителя начальных классов НОО	1/5	5	10	В ходе прохождения учебной практики
Изучение уровня сформированности культурно-гигиенических навыков воспитанников ДОО	1/5	5	10	
Разработать и провести воспитательное мероприятие с учетом психолого-педагогических особенностей детского коллектива младшего школьного возраста.	1/5	5	10	
Разработка и проведение игровой деятельности в ДОО	1/5	5	10	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по учебной практике	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

Приложение 1

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ ___б/н_____

г. Самара

от _____ 2021 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности __77 АГ 6240436 ____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице

_____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - _____ - _____ практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____ (указываются иные локальные нормативные

;

_____ акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.1

К Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

Филиал направляет в профильную организацию обучающихся направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», направленность (профиль) __ « Дошкольное и начальное школьное образование, _____ курса, __ очной __ формы обучения

1. _____

...

Обучающиеся направляются для прохождения практической подготовки в рамках реализации образовательной программы __ « Педагогическое образование»

Практическая подготовка обучающихся проводится с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профильная организация:	Филиал:
<p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>

Приложение 1.2

К Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка обучающихся

Профильная организация предоставляет следующие помещения, оборудование и технические средства обучения для организации практической подготовки обучающихся:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Профильная организация:	Филиал:
<p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>

Договор о сотрудничестве № _____

г. Самара

от _____ 2021 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения учебной практики (далее – практика) обучающегося _____ курса филиала _____ формы обучения по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленности (профилю) Дошкольное и начальное школьное образование в срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Обязанности сторон**2.1. Филиал обязуется:**

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	Филиал:
	Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П.
_____ (расшифровка подписи)	_____ (расшифровка подписи)

Договор о сотрудничестве № _____

г. Самара

от _____ 2021 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения практик, обучающихся филиала.

2. Обязанности сторон**2.1. Филиал обязуется:**

- 2.1.1. Направлять обучающихся в профильную организацию для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами филиала.
- 2.1.2. Обеспечить обучающихся программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.
- 2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса Филиала.
- 2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.
- 2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимися выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.
- 2.2.4. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.
- 2.2.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

4. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

7.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	Филиал:
	Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996
_____ (подпись)	Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (подпись)
М.П.	_____ (расшифровка подписи) М.П.

Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
(код и наименование подготовки)

направленность _____.

3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала

и профильными организациями:

Ф.И.О. руководителя практики от Филиала	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

7. Анализ результатов практики:

- а) цель и задачи практики
- б) уровень организации и проведении практики
- в) состояние учебно-отчетной документации
- г) итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	Количество обучающихся-	Не явились на практику	Итоговая оценка

	ся на начало проведения практики	по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«не зачтено»	«зачтено»

Руководитель практики от Филиала _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (ФИО)

Приложение 4

ОТЗЫВ о результатах прохождения учебной практики

(ФИО обучающегося)
Обучающегося по направлению подготовки _____
Направленность _____
_____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____
(вид практики)
практику в _____,
(полное название профильной организации)
расположенном по адресу: _____
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За период прохождения практики обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

(Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.)

(Объем выполненной работы на практике)

(Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками)

(Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

(Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику: _____

Руководитель профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение 5

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал

**Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ: ОЗНАКОМИТЕЛЬ-
НАЯ ПРАКТИКА**

Выдано обучающемуся ___ курса _____ группы

(ФИО обучающегося)

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение 6

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики: ознакомительная практика

Обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
Направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование Направленность

(профиль) Дошкольное и начальное школьное образование

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Самара 2021 г.

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ курса _____ группы

_____ (ФИО)

Место практики _____

Руководитель практики от организации _____

_____ (ФИО)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ (должность, ФИО)

_____ (подпись)

Руководитель практики от Филиала

_____ (должность, ФИО)

_____ (подпись)

МП

МП

Сравнительный анализ требований к культурно-гигиеническим навыкам дошкольников в разных возрастных группах.

Анализ состояния культурно-гигиенических навыков у детей

Мытье рук

- Охотно идет в умывальную комнату и сразу приступает к действию.
- Закатывает рукава.
- Правильно открывает кран, так чтобы струя воды была небольшой, смачивает руки водой, намыливает ладони и тыльные стороны кистей.
- Смывает мыло и отжимает воду в раковину.
- Снимает полотенце с вешалки и после вытирания рук аккуратно вешает его на место.
- Вытирает руки тщательно: тыльную сторону кисти и между пальцами.

Для изучения сформированности культурно-гигиенических навыков проводят наблюдения за детьми 2 – 7 лет в режимных процессах.

Обработка данных. Полученные протоколы анализируют по схеме:

1. Умывание

- Как дети пользуются водой, мылом? Не пропускают ли отдельные действия? Соблюдают ли правильную их последовательность? И т.д.
- Замечают ли нарушение другими детьми правильной последовательности действий? Как реагируют на это (обращаются с жалобой к взрослому, делают замечание самостоятельно и т.д.)?
- Осознают ли необходимость умывания? Чем мотивировано выполнение этого действия (дети действуют по собственной инициативе или по указанию взрослого)?

2. Прием пищи

- Как пользуются столовыми приборами (в какой руке держат ложку, умеют ли пользоваться вилкой и т.д.)?
- Аккуратно ли едят (не крошат хлеб, не проливают пищу)?
- Сохраняют ли за столом правильную осанку?
- Как заканчивают еду (задвигают ли стул, благодарят ли взрослых и т.д.)?

3. Одевание и раздевание

- Соблюдают ли правильную последовательность действий.
- Необходима ли помощь взрослого? Когда обращаются за ней к взрослым и сверстникам?
- Аккуратно ли одеваются? Замечают ли неполадки в своей одежде и одежде других детей? Как их устраняют?
- Как складывают одежду (аккуратно, небрежно и т.д.).
- Сформировано ли бережное отношение к предметам одежды? В чем оно проявляется?

Таблица программных требований
к выполнению культурно-гигиенических навыков по возрастам.

Режимный процесс	Возраст детей				
	2 – 3 года	3 – 4 года	4 – 5 лет	5 – 6 лет	6 – 7 лет
Умывание	Самостоятельно или с небольшой помощью взрослого моют руки, насухо вытирают полотенцем, пользуются индивидуальными предметами (полотенцем)	Самостоятельно и аккуратно моют руки, лицо, правильно пользуются мылом, насухо вытираются после умывания, вешают полотенце, моют руки по мере загрязнения, перед едой, после пользования туалетом			Сформирована привычка быстро и правильно умываться, пользоваться только индивидуальным полотенцем
Прием пищи	Опрятно едят, тщательно пережевывают пищу, держат ложку в правой руке, пользуются салфеткой. Не выходят из-за стола, не окончив еды. Не мешают другим детям за столом	Правильно пользуются ложкой, вилкой, салфеткой, не крошат хлеб, не проливают пищу, пережевывают с закрытым ртом	Совершенствуются навыки аккуратной еды: пищу брать понемногу, хорошо пережевывать, есть бесшумно. Правильно пользуются ложкой, вилкой, ножом, полощут рот после еды.	Правильно пользуются вилкой, ложкой, ножом, едят аккуратно, бесшумно, сохраняя правильную осанку за столом. Выходя из-за стола, тихо задвигают стул, благодарят взрослых	Закрепляются навыки культурного поведения за столом: сидеть прямо, не класть локти на стол, бесшумно пить, и пережевывать пищу, правильно пользоваться ножом и вилкой, салфеткой
Одевание и раздевание	Одеваются и раздеваются по порядку; при небольшой помощи взрослого снимают одежду, обувь (расстегивают пуговицы спереди, развязывают шнурки ботинок), в определенном порядке, аккуратно складывают снятую одежду, правильно надевают одежду и обувь (застегивают большие пуговицы спереди). В процессе одевания и раздевания не мешают другим детям. Замечают неопрятность в одежде, с помощью взрослого при-	Совершенствуют умение самостоятельно одеваться и раздеваться. Аккуратно складывают и вешают одежду, с помощью взрослого приводят ее в порядок – чистят, просушивают. Развивается стремление быть всегда аккуратным, опрятным, следить за своим внешним видом.		Закрепляется умение самостоятельно одеваться и раздеваться, правильно и аккуратно складывать в шкаф одежду, ставить на место обувь, ухаживать за ней, мыть, протирать, чистить. Замечают и самостоя-	Быстро одеваются и раздеваются, вешают одежду в определенном порядке и месте, следят за чистотой одежды, обуви. Формируется потребность следить за своим внешним видом

	водят себя в порядок		тельно устраняют непо- рядок в своем внешнем виде, веж- ливо говорят товарищу о неполадках в его костюме, обуви, помогают устранить их, бережно от- носятся к одежде	
--	----------------------	--	---	--

Схема анализа игровой деятельности дошкольника (по М.В. Хозиевой).

Подготовительный этап.

1. Реакция детей на участие в игровой деятельности.
2. Распределение инициативы в выборе замысла, сюжета, композиции игры: обсуждается ли замысел с партнером, учитывается ли точка зрения партнера, кто и как формулирует игровую цель, игровую задачу и предлагает ее партнерам, проговаривается ли заранее сюжет, ход игры.
3. Распределение и развитие ролей в игре: принятие на себя той или иной роли, определение роли другого, отказ от предлагаемой роли, трансформация роли. Подчинение правилам, роль правил.
4. Выбор игрушек и игровых предметов: используется ли предложенная игровая среда, готовится ли заранее игровое пространство, намечаются ли границы пользования пространством игроком.

Непосредственно игровой этап.

1. Сюжет и содержание игры: источники сюжета, контролируется ли следование сюжету или содержание игры хаотично, игра представляет собой «обращение в пустоту» каждого участника или действия игроков согласованы.
2. Игровые действия и использование игровых предметов, игрушек: использует ли ребенок предметы-заместители, воображаемые предметы, по какому признаку и кем выбираются предметы-заместители, присутствует ли словесное обозначение предметов-заместителей. Степень обобщенности, развитости, разнообразия игровых действий; роль слова в осуществлении игровых действий.
3. Ролевая речь и игровые комментарии: речевая интенсивность, выразительность речи, интонация, громкость, сопровождение слов жестами, мимикой, действием, содержание речевых высказываний.
4. Движение в игре, физические контакты: использование игрового пространства (изоляция, свободное перемещение, постепенное овладение всем пространством), отношение к физическому контакту с партнером (избегание, предпочтение).
5. Степень сотрудничества партнеров и эмоциональный фон игры: обращается ли ребенок к другим и по какому поводу (за советом, оказанием реальной помощи, в ожидании похвалы, одобрения и т.д.), предлагает ли принять партнерам участие в игре. Как реагирует на участие других партнеров, на инициативу некоторых, как ведут себя партнеры (поддерживают игровую инициативу, оказывают ли помощь, выступают равными партнерами или занимают позицию отстраненности). Как ведут себя партнеры в конфликтных ситуациях, кто является их инициатором, кто принимает «вызов», избегается ли конфликт и какими способами. Общий эмоциональный фон и смена настроения в ходе совместной деятельности. Динамика (трансформация) позиции каждого из партнеров.

Заключительный этап.

1. Доведение игры до конца, желание прервать игру, желание продолжить игру.
2. Участие в обсуждении проведенной игры, отношение к продукту совместной деятельности.

КАРТА-СХЕМА АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА НОД

Ф.И.О. педагога _____ Ф.И.О. анализирующего _____

Тема _____

№ п/п	Вопросы и критерии анализа		Уровни оценки/ степень выполнения, использования		
			Высок. / да	Ср./ частично	Низк./ нет
1	Умение подобрать программное содержание в соответствии с:	Требованиями программы			
		Возможностями детей			
2	Наличие триединой дидактической цели				
3	Наличие мотивации детей				
4	Четкость, ясность, логичность, доступность:	постановки цели занятия			
		объяснение материала			
		постановки вопросов к детям			
5	Демонстрационный и раздаточный материал:	обоснованность подбора			
		достаточность			
		качество и эстетичность			
		эффективность использования			
6	Продуманность его расположения:	для демонстрации детям			
		для использования детьми			
7	Использование в ходе занятия развивающей среды гр.				
8	Подбор методов и приемов:	их разнообразие			
		взаимосвязь			
		обоснованность подбора			
9	Использование приемов:	сосредоточения и привлечения внимания			
		обеспечения эмоционального интереса			
		активизации самостоятельности мышления			
		подачи нового, с опорой на имеющиеся знания			
		самоконтроля			

		взаимоконтроля			
		развития творческих способностей			
10	Умение организовывать детей, поддерживать дисциплину				
11	Организация деятельности детей:	самостоятельной			
		поисковой			
		Совместной (в парах, в малых подгруппах)			
12	Подход к детям:	индивидуальный			
		дифференцированный			
		без учета особенностей детей			
13	Стиль общения (доминирующий):	авторитарный			
		демократический			
		либеральный			
14	Рациональность использования ТСО				
15	Анализ деятельности детей на НОД				
	Итого:				

Выводы и рекомендации

Приложение 11

Особенности организации режимных моментов и в 1-ю половину дня в ДОО

Режимный процесс	Время	Деятельность воспитателя	Деятельность помощника воспитателя	Деятельность детей
Утренний прием	6.30-8.25	Создание хорошего настроения, беседы с детьми, родителями, осмотр детей, помощь детям в приведении себя в порядок, наблюдение за общением детей с родителями, помощь в организации игр, поручения.	Смотрит за играющими детьми, пока воспитатель находится в приемной комнате, создает бодрое настроение у детей, делает влажную уборку перед проведением утренней гимнастики.	Приход детей свободная игра, совместная и самостоятельная деятельность детей
Утренняя гимнастика	8.00 – 8.10	Проведение гимнастики в физкультурном зале	Приход на работу. Протирание подоконников, столов, стульев, подготовка посуды к раздаче пищи.	Утренняя гимнастика В физкультурном зале
Подготовка к завтраку	8.20 – 8.35	Организация мытья рук перед завтраком, назначение и руководство деятельностью дежурных. Усаживание на стульчики. Рассказывание. Показ и объяснение дежурным правильных приемов работы, напоминание, контроль за выполнением действий, объективная оценка. Индивидуальный подход, игровой прием, худ. слово, постепенность, напоминание порядка действий при умывании, показ, пример сверстника, положительная оценка	Тщательно протирает поверхность столов горячей водой с мылом, моет руки, надевает специальную одежду. Сервировать столы пом. воспитателя с помощью дежурных начинается после получения пищи, когда все дети занимаются гигиеническими процедурами, и заканчивает к моменту готовности первого ребенка приступить к еде. Дает личный пример дежурным, контролирует их деятельность.	Гигиенические процедуры. Дежурство.
Завтрак	8.35-8.45	Создание спокойной обстановки за столом, красивая сервировка стола, положительные примеры, напоминание правил поведения за столом, возбуждение аппетита, положительная оценка вкусовых качеств пищи, побуждение до-есть все, не заставляя; индивидуальный подход, игровой прием.	Подготавливает стаканчики для полоскания рта. По окончании завтрака няня с помощью дежурных убирает со стола и приводит в порядок комнату.	Завтрак. Уборка посуды со стола
Подготовка к организованной образовательной деятельности	8.45 – 9.00	Организовывает рабочее пространство, вывешивает и распределяет пособия	Помогает воспитателю	Подготовка к занятиям, помогают раздать тетради (альбомы)
НОД (организованная образовательная деятельность)	9.00 – 10.00	На занятии учит детей приклеивать заранее приготовленные детали по заданному образцу, работать с клеем, бумагой развитие глазомера, воспитание интереса к аппликации.	Убирает туалет, спальню, коридор. Убирает оборудование.	Выполняют задание: приклеивают заранее приготовленные детали по заданному образцу, работают с клеем,

		Знакомит детей с цифрой и числом 3, составом числа 3. Развитие внимания, мышления, глазомера, мелкой моторики рук		бумагой Работают в тетрадях по ФЭМП Отвечают на вопросы воспитателя Выполняют дидактические упражнения
Подготовка к прогулке	10.10 - 10.30	Последовательность, индивидуальный подход, напоминания одеваться последовательно и не отвлекаться, уточнение порядка одевания, указания, объяснение и показ способов действия помощь, худ. слово, советы, побуждение оказывать помощь своим сверстникам, поощрение, обсуждение плана прогулки, настраивание детей на содержательную деятельность на прогулке, выход на участок по мере одевания (оказание доверия детям, уверенность в их самоорганизации)	Помогает воспитателю: следит и оказывает помощь оставшимся детям. Провожает на участок, помогает вынести выносной материал. Убирает группу, проветривает спальню и группу.	Одевание Выход на участок парами, помогают нести лопатки.
Прогулка	10.30 -12.00	Организация подвижной игры «Найди мяч» Все играющие становятся в круг вплотную, лицом к центру. Один играющий становится в центр, это говорящий. Играющие держат руки за спиной. Одному дают в руки мяч. Дети начинают передавать мяч друг другу за спиной. Водящий старается угадать у кого мяч. Он может попросить каждого из играющих показать свои руки, сказав «руки». Играющий протягивает обе руки вперед, ладонями кверху. Тот, у кого оказался мяч или кто уронил его, становится в середину, а водящий на его место. Организация возвращения с прогулки.	Подготовка к прогулке, помогает одеваться детям.	Игры, труд, наблюдения, опытническая деятельность, Дети становятся в две колонны, между колоннами 3-4 шага. Перед колоннами линия старта. В руках первых в колонне мешочек с 5-6 картофелинами. Возвращение с прогулки
Возвращение с прогулки	12.00 – 12.10	Поддерживание интереса к самообслуживанию, напоминание последовательности раздевания, поощрение быстроты раздевания и аккуратности складывания одежды, контроль за действиями детей, игровые	Помогает воспитателю: следит за раздеванием оставшихся детей.	водные и закалывающие мероприятия, самостоятельная деятельность

		приемы, привлечение ребят к анализу результатов труда (самообслуживания), объективная оценка		
Подготовка к обеду, ОБЕД.	12.10 – 12.40	Напоминает о гигиенических процедурах Руководит деятельностью дежурных. Чтение стихотворения. Обед. Уборка со стола	Подготовка к обеду столов, посуды. Приносит обед. Дает добавку, вытирает со стола. Уборка со стола	Гигиенические процедуры. Подготовка к обеду. Обед. Уборка со стола
Подготовка ко сну, дневной сон	12.40 – 15.00	Подготовка ко сну. Следит за выполнением гигиенических процедур. Укладывание, чтение сказки Наблюдение за детьми. Подъем детей. Туалет. Гимнастика после сна – проводится воспитателем	Готовит спальню ко сну. Моет посуду, пол группы, коридор, проветривает группу. Уходит на обед.	Спокойные игры, чтение книги, Подготовка ко сну Гигиенические процедуры. Расправление кровати. Укладывание. Сон. Подъем. Выполнение пробуждающей гимнастики

Схема качественного анализа организации режимных моментов в 1-ю половину дня в ДОО

Показатель	Качественный анализ
Степень реализации поставленных задач и проведения видов деятельности	Воспитатель реализует поставленные задачи, которые необходимо реализовать в первую половину дня. Прием детей, осмотр, индивидуальная работа, утренняя гимнастика, пальчиковая гимнастика, беседы на заданную тему, игры, НОД, одевание на прогулку, подвижные игры (игра средней подвижности), трудовые поручения, дежурство, раздевание после прогулки.
Особенности организации детей во время проведения режимных процессов (умывание, прием пищи, раздевание)	При организации режимных моментов дети ведут спокойно и организовано. Режимные моменты протекают в форме игры, без суеты, не причиняя детям неприятных ощущений. Воспитатель сопровождает свои действия доброжелательной, неторопливой речью. После прогулки первыми посещают комнату гигиены те дети, которые быстро разделись (с помощником воспитателя). Остальным помогает раздеться воспитатель. За столы для приема пищи садятся девочки, потом мальчики.
Соблюдение принципа постепенности, в чем он проявлялся	Все режимные моменты проходят последовательно, следуя друг за другом, в соответствии с режимом дня старшей группы ДОО.
Обеспечение условий для воспитания культурно-гигиенических навыков	Рационально организованная обстановка, четкий режим дня и руководство взрослых. Педагог использует методические приемы: показ, пример, объяснение, пояснение, поощрение, беседы, упражнения в действиях, игровые приемы. Воспитатель пользуется в своей работе положительной оценкой: примером, одобрением, поощрением, похвалой

Отсутствие долгих ожиданий	Спокойный и доброжелательный тон обращения воспитателей, бережное отношение к ребенку способствуют отсутствию долгих ожиданий
Соблюдение рационального двигательного режима	<p>Двигательные режимные моменты проводятся в течение всего дня:</p> <p>На самостоятельную деятельность детей в режиме дня отводится не менее 3-4 часов. Продолжительность непрерывной НОД не более 25 минут. В течение НОД проводится физкультминутки, зрительные гимнастики и динамические паузы. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первую половину дня не превышает 50 минут. Перерыв между НОД не менее 10 минут.</p>
Особенности обеспечения психологического климата в группе (исключение перевозбуждения детей, слез, криков, ссор)	<p>В группе царит атмосфера доброжелательности, заботы, доверия и требовательности к каждому ребенку</p> <p>В группе созданы условия для эмоционального благополучия каждого ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предметно-развивающая среда, • стиль общения воспитателя с ребенком, • стиль общения воспитателей между собой и с помощником воспитателя, • стиль общения воспитателя с родителями, • общение детей между собой. <p>Отношения воспитателей и детей строятся на основе сотрудничества и уважения.</p>
Имело ли место организации игр различной подвижности, физкультминуток, пальчиковых игр указать какие, результативность таких игр	<p>Утренняя гимнастика вызывает у детей положительные эмоции и бодрое настроение на весь день. В группе проводятся пальчиковые гимнастики: «Дом», «Быстрее по местам», «Лодочка»</p> <p>На прогулке воспитатель проводила подвижные игры: «Волк и козлята», «Иголка, нитка, узелок», «Добеги и прыгни», «Попрыгунчики».</p> <p>Во время НОД физическая культура инструктор по физической культуре организовывала подвижные игры: «Ловишки», «Не оставайся на месте», «Цапли и лягушки». Дыхательные упражнения: «Надуй шарик», «Шум моря».</p> <p>При организации НОД проводились физкультминутки: «Бабочка», «Мартышки», «Будем прыгать и скакать» и др.</p>
Особенности работы по обеспечению гигиенических условий в группе и обеспечение условий по профилактике травматизма (проветривание, влажная уборка и т.п.)	<p>В ДОУ созданы Санитарно-эпидемиологический режим и гигиенические условия жизнедеятельности детей</p> <p>В группе имеется приемная, групповая, спальня, буфетная и туалетная комната. Осуществляется режим проветривания и кварцевания в группе, проводится влажная уборка.</p>
<p>Уровень педагогического мастерства воспитателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение видеть всех детей, 	<p>Воспитатель всегда видит всех детей в группе и контролирует деятельность детей, корректирует и направляет их.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять контроль за их самочувствием, поведением и настроением. 	В течение всего дня воспитатель осуществляет контроль за самочувствием и поведением каждого ребенка.
<ul style="list-style-type: none"> • эмоциональность воспитателя, • речь, тон воспитателя, особенности общения с детьми 	Воспитатели ведут себя эмоционально, применяют спокойный и доброжелательный тон обращения к детям, бережно относятся к настроению и желаниям каждого ребенка.

Вывод, предложения: _____

Особенности организации режимных моментов и в 2-ю половину дня в ДОО

Режимный процесс	Время	Деятельность воспитателя	Деятельность помощника воспитателя	Деятельность детей
Постепенный подъем, воздушные и водные процедуры, самостоятельная деятельность	15.00 – 15.20	Проводит постепенный подъем детей и закаливание	Помогает проводить закаливание, одевает младших детей, убирает постели	Просыпаются, выполняют гимнастику после сна, одеваются
Подготовка к полднику, полдник.	15.20 – 15.45	Руководит деятельностью дежурных. Полдник	Готовит посуду, для раздачи. Раскладывает пищу. Убирает со столов.	Подготовка к полднику. Гигиенические процедуры. Дежурные сервируют стол Полдник
Непосредственно образовательная деятельность (организованная образовательная деятельность)	15.45 – 16.10 (понедельник, среда, четверг)	«Музыка» Проводит музыкальный руководитель Воспитатель взаимодействует с музыкальным руководителем.	Помогает перейти в музыкальный зал Проводит уборку групповой комнаты, мытье посуды. Присутствует в группе. Помогает перейти в группу. Уходит домой.	Выполняют распевку, слушают музыку, Выполняют элементы танцев, поют песню, прощаются с педагогом.
Игры, труд, самостоятельная и совместная деятельность детей. Чтение художественной литературы	16.10 – 16.35	Проводит беседу о здоровом питании и продуктах. . Наблюдает и направляет игры в игровом уголке, свободную твор-		Участвуют в беседе. Игры в игровом уголке, свободная творческая деятельность и т.д.

		ческую деятельность и т.д.	
Подготовка к прогулке. Вечерняя прогулка, взаимодействие с семьей, уход домой.	16.35 - 18.30	Одевает часть детей и выходит с ними на прогулку. Организует их деятельность, индивидуальные беседы и консультации с родителями, организует уход детей домой. Прощается с детьми. Уходит домой.	Уход детей домой

Схема качественного анализа организации режимных моментов во 2-ю половину дня в ДОО

Показатель	Качественный анализ
Степень реализации поставленных задач и проведения видов деятельности (что удалось реализовать, что нет)	Воспитатель реализует все задачи, которые необходимо реализовать во вторую половину дня. Гимнастика после сна, полдник, беседа с детьми на заданную тему, одевание детей на прогулку, подвижные игры на воздухе.
Форма и качество проведения гимнастики после сна	Гимнастику после сна воспитатель проводит в игровой форме: потягивание, напряжение и расслабление мышц, самомассаж ладоней прохождение по корригирующим дорожкам
Качество проведения закаливающих процедур:	В холодное время года используют закаливающие процедуры: полоскание полости рта водой комнатной температуры, ходьба босиком по массажным коврикам, прогулка на свежем воздухе два раза в день
Особенности организации детей во время проведения режимных процессов (умывание, прием пищи, раздевание)	В процессе проведения режимных моментов дети ведут себя организованно, все заняты каким-либо занятием. Соблюдается последовательность и очередность
Методы и приемы Какие задачи решались по формированию культурно-гигиенических навыков.	Побуждать детей к овладению культурно – гигиеническими навыками и навыками само-обслуживания. Воспитывать самостоятельность и аккуратность. Оснащение развивающей предметно – пространственной среды группы дидактическим пособием по воспитанию культурно – гигиенических навыков. Задачи решались с помощью игровых, словесных и практических методов и приемов.

<p>Соблюдение рационального двигательного режима укажите за счет каких видов деятельности реализовывалось</p>	<p>Во вторую половину дня соблюдался рациональный двигательный режим за счет следующих мероприятий: гимнастика после сна, хождение по массажным коврикам, полоскание рта после приема пищи, самостоятельная двигательная активность детей, самообслуживание при сборе на прогулку, прогулка, проведение подвижной игры.</p>
<p>Использование игрового сюжета во время организации режимных процессов</p>	<p>Во время проведения режимных моментов воспитатель использует игровые формы, поощряет детей, приучает к самостоятельности.</p>
<p>Благоприятный психоэмоциональный климат в группе (исключение перевозбуждения детей, слез, криков, ссор)</p>	<p>Во вторую половину дня после сна дети ведут себя спокойно, без раздражений и конфликтов. Дежурные помогают помощнику воспитателя накрывать на стол. Все проходит в спокойной, доброжелательной обстановке.</p>
<p>Уровень педагогического мастерства воспитателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение видеть всех детей, 	<p>Дети находятся в совместной деятельности с воспитателем, поэтому педагог видит всех детей.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять контроль за их самочувствием, поведением и настроением. 	<p>Воспитатель внимательно следит за самочувствием и поведением детей, а так же поддерживает их хорошее настроение.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • эмоциональность воспитателя, речь, тон воспитателя, особенности общения с детьми 	<p>Воспитатель ведет себя эмоционально, применяет спокойный и доброжелательный тон обращения к детям, бережно относится к каждому ребенку. Речь эмоциональная и разборчивая.</p>

Вывод, предложения:

ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ ПО ПОДГОТОВКЕ К УРОКУ

1. Узнайте заранее тему своего урока, точно определите материал учебника к этому уроку, его место в системе уроков по теме.
2. Изучите методическую литературу по теме урока.
3. Посетите 1-2 урока, предшествующие вашему, наблюдайте и фиксируйте ход урока, работу учащихся, методику и организационную работу учителя: вопросы, задания, действия учителя и учащихся, ответы, отношение учащихся к работе, к учителю, к друг другу, выполнение задач урока, трудности, возникающие в самостоятельной работе. Продумайте взаимосвязи проводимого вами урока с предыдущим и последующим
4. Определите цели урока, его структуру и основные этапы.
5. Подумайте о путях реализации дидактических принципов.
6. Разработайте содержание урока. Отберите материал и определите методы и приемы обучения на каждом этапе урока. Сформулируйте задания и вопросы учащимся.
7. Продумайте организационную структуру и распределите учебное время на все этапы урока.
8. Предусмотрите чередование различных видов работы детей, сложного и несложного материала, правильное соотношение между работой под руководством учителя и самостоятельной работой учащихся
9. Используйте по возможности приемы дифференциации учебной работы, а также элементы проблемного обучения.
10. Включите, если нужно, упражнения занимательного характера, дидактические игры, физкультминутки.
11. Распределите учебное время на отдельные этапы урока в соответствии с целями и содержанием работы.
12. Подготовьте дидактический и наглядный материал к уроку, ТСО, продумайте место и методику его использования, оформление записей учащихся в тетрадях, а также записей учителя на доске.
13. Оформите развернутый план-конспект урока.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ПОЛНОГО АНАЛИЗА УРОКА

I. Анализ цели урока.

Вопросы для анализа:

1. Правильность и обоснованность цели урока с учетом: программных требований; содержания материала; необходимого уровня знаний и умений учащихся; места урока в системе уроков по данной теме; подготовленности класса; возможностей самого учителя; прогнозов на конечный результат обучения.
2. Формы и методы доведения цели до учащихся. Целесообразность этих форм и методов.
3. Степень достижения поставленной цели.

II. Анализ структуры и организации урока.

Вопросы для анализа:

1. Соответствие структуры урока его цели и типу.
2. Логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока.
3. Целесообразность распределения времени по этапам урока.
4. Рациональность использования оборудования кабинета.
5. Научная организация труда учителя и учащихся.
6. Организация начала и конца урока.
7. Оптимальный темп ведения урока.
8. Наличие плана и степень его выполнения.

III. Анализ содержания урока.

Вопросы для анализа.

1. Соответствие содержания урока требованиям стандарта.
2. Логичность изложения.
3. Доступность изложения (соответствует ли уровень изложения материала учителем уровню понимания содержания учениками).
4. Научность изложения: соответствует ли уровень сложности изложения материала учителем уровню сложности изложения содержания в учебнике).
5. Выделение ведущих идей по данной теме.
6. Связь содержания урока с жизнью, профессиональная направленность материала.
7. Связь содержания урока с потребностями и интересами ученика.
8. Формирование самостоятельного мышления, активной учебной деятельности, познавательных интересов учащихся средствами самого урока.

IV. Анализ методики проведения урока (деятельность учителя)

Вопросы для анализа:

1. Правильность отбора методов, приемов и средств обучения с учетом: темы урока; цели урока; возможности класса; возможностей самого учителя; учебно-материальной базы.
2. Разнообразие методов и приемов, применяемых на уроке.
3. Формирование у учащихся новых понятий (как учитель определил основные понятия для данной темы и являются ли данные понятия для учащихся действительно новыми).
4. Актуализация опорных знаний (как учитель работает с разнообразными точками зрения по теме урока).
5. Качественное освоение нового материала (как определяется учителем качество освоения).
6. Использование средств обучения наглядных пособий, ТСО, личностных особенностей учащихся.
7. Организация учителем самостоятельной работы учащихся характер тренировочных упражнений, виды самостоятельных работ, степень сложности, вариативность, индивидуальный подход к заданиям, инструктаж и др.
8. Педагогическая техника учителя: темп речи, дикция, эмоциональность изложений точность использования специальной терминологии, умения личностном общении, приемы влияния на учащихся.

V. Анализ работы учащихся на уроке.

Вопросы для анализа:

1. Активность и работоспособность учащихся на разных этапах урока.
2. Интерес к теме и уроку.
3. Владеют ли учащиеся рациональными приемами работы. Культура труда на уроке.
4. Выполнение учащимися единых требований (есть ли требования учителя к учащимся при изучении предмета, в чем они выражаются, являются ли данные требования едиными для всех предметников вашей школы).
5. Наличие навыков самоконтроля.
6. Качество знаний и умений учащихся (глубина, осознанность знаний, умение вычленять главное, применять знания и умения в различных ситуациях).
7. Умение самостоятельно приобретать знания, самостоятельность суждений.
8. Культура межличностных отношений. Реакция на оценку учителя.

VI. Анализ домашнего задания.

Вопросы для анализа:

1. Методы и приемы проверки домашнего задания.
2. Мотивировка домашнего задания на данном уроке, его цели и осознание этих целей учащимися.
3. Объем домашнего задания (чем определяется).
4. Характер домашнего задания (тренировочный, творческий, закрепляющий, развивающий, дифференцированный).
5. Посильность домашнего задания для всех учащихся
6. Подготовленность домашнего задания всем ходом урока.
7. Методика задания на дом, инструктаж
8. Предполагаемая отдача от заданного на дом (ставит ли учитель перед собой вопрос: «Зачем я задаю учащимся это домашнее задание?»)