

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

**«Свердловский областной педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «СОПК»)**

**Дневник практиканта**  
***ПП.03.01 «Учебно-методический портфель учителя»***

**Факультет начального образования**  
**Специальность 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»**

**4 курса \_\_\_\_\_ группы**

---

**(Ф.И.О)**

**учебный год 2025-2026**

Екатеринбург, 2025

**Дневник по производственной практике:** Для студентов педагогических колледжей специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (ПМ.03 Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство).

**Авторы-составители:**

Балина И.Г., Сосновских А.В., Тухтарова Н.В., Хабибуллина Р.Р., Костромина Н.Г., Белоусова О.А., Пыжова В.А.

Дневник по организации и прохождению производственной практики является частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.03. Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство.

Дневник определяет цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчетных документов о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам, обучающихся по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

© Балина И.Г., Сосновских А.В., Тухтарова Н.В., Хабибуллина Р.Р., Костромина Н.Г., Белоусова О.А., Пыжова В.А.

© ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», 2025

## Пояснительная записка

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.03 Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
- учебными планами специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
- основной профессиональной образовательной программой «Профессионалитет» по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
- рабочей программой ПМ.03 Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство.

Производственная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика реализуется в образовательных организациях (школах) г. Екатеринбурга и Свердловской области на основании договора о практической деятельности и договоров о целевом обучении. Дневник предназначен для практической подготовки студентов к эффективной деятельности в качестве *учителя начальных классов и классного руководителя*. Выполнение заданий практики поможет студентам быстрее адаптироваться к условиям педагогической деятельности в *начальной школе*.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Студенты, успешно прошедшие учебную практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Дневник определяет цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержит требования к подготовке отчетных документов по практике и образцы оформления его различных разделов.

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Права и обязанности студентов в период прохождения практики .....   | 5  |
| 2. Извлечения из ОПОП «Профессионалитет» по специальности 44.02.02<br>«Преподавание в начальных классах» ..... | 6  |
| 3. Цели и задачи производственной практики .....   | 11 |
| 4. Содержание практики .....   | 12 |
| 5. Оценка результатов производственной практики .....  | 22 |
| 6. Аттестационный лист по производственной практике.....   | 26 |
| 7. Приложения .....  | 27 |

## **Права и обязанности студентов в период прохождения практики**

### ***Студент имеет право:***

- Выбирать объект своих наблюдений для выполнения заданий по практике.
- Обращаться за методической помощью к руководителям практики.
- Присутствовать на открытых уроках и мероприятиях учителей образовательного учреждения, выступать с результатами на студенческих научных конференциях.
- Сбирать практические материалы, проводить исследования для написания курсовых и дипломных работ, организовывать необходимую экспериментальную работу.
- В случае необходимости обращаться в соответствующие инстанции колледжа по вопросам изменения содержания, режима и сроков практики.
- Вносить предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса, организации практики в образовательном учреждении.
- Творчески выполнять любое дело.

### ***Студент обязан:***

- Выполнять все виды деятельности, предусмотренные программой практики.
- Подчиняться внутреннему распорядку образовательного учреждения, требованиям администрации и руководителей практики.
- Следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.
- Соблюдать нормы педагогической этики.
- Вести ежедневно дневник по практике.
- Находиться в образовательном учреждении ежедневно по 6 часов.
- Посещать практические семинары, теоретические занятия, организованные руководителем практики.
- Соблюдать контрольные сроки выполнения заданий по программе практики, своевременно отчитываться по итогам, принимать активное участие в конференциях.

В случае невыполнения требований, предъявляемых студенту, он может быть отстранен от практики. Студенту, отстраненному от практики, или работа которого на практике не удовлетворяет руководителя, назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в колледже

## Извлечения из ОПОП «Профессионалитет» по специальности

### 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

Учитель начальных классов должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности «Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство» (профессиональный модуль 03).

Учитель начальных классов должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса

ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся

ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа

ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей)

ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и т.п.)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики должен **иметь практический опыт:**

- анализа образовательных программ,
- разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе федерального государственного образовательного стандарта

начального общего образования, примерных основных образовательных программ начального общего образования с учетом типа образовательной организации, особенностей класса и отдельных обучающихся;

- участия в создании предметно-пространственной среды в кабинете;
- изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам начального общего образования, подготовки и презентации отчетов, рефератов, докладов;
- оформления портфолио педагогических достижений;
- презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений; участия в исследовательской и проектной деятельности;

**уметь:**

- анализировать федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы начального общего образования, вариативные (авторские) программы и учебники по предметам общеобразовательной программы;
- определять цели и задачи, планировать обучение и воспитание обучающихся;
- осуществлять планирование с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;
- адаптировать имеющиеся методические разработки;
- сравнивать эффективность применяемых методов начального общего образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом типа образовательной организации и особенностей возраста обучающихся;
- создавать в кабинете предметно-пространственную среду;
- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;
- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области начального общего образования;
- использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;
- оформлять результаты исследовательской и проектной работы;
- определять пути самосовершенствования педагогического мастерства;

**знать:**

- теоретические основы методической деятельности учителя начальных классов и классного руководителя;
- теоретические основы, методику планирования в начальном образовании, требования к оформлению соответствующей документации;
- особенности современных подходов и педагогических технологий в области начального общего образования;
- концептуальные основы и содержание примерных программ начального общего образования;
- концептуальные основы и содержание вариативных программ начального общего образования;
- педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-пространственной среды в кабинете;
- источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;
- логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;
- основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования

## Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### Основные источники:

#### Электронные ресурсы

1. Задорина, О. С. Индивидуальность педагога: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Задорина. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 109 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08268-5. — Текст: электронный.

2. Землянская, Е. Н. Педагогика начального образования : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Землянская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15816-8. — Текст : электронный.

3. Исенина, Е. И. Педагогика: гуманизация обучения в школе : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Исенина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13063-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566338> (дата обращения: 04.11.2025).

4. Федина, Л. В. Основы педагогического мастерства: психолого-педагогическое сопровождение начального образования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Федина. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11274-0. — Текст: электронный.

5. Фугелова, Т. А. Образовательные программы начальной школы : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Фугелова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11271-9. — Текст : электронный.

1. Министерство образования и науки РФ [www.edu.ed.gov.ru](http://www.edu.ed.gov.ru)
2. Информационный образовательный портал «Гуманитарные науки» [www.auditorium.ru](http://www.auditorium.ru)
3. Издательский дом «Первое сентября» [www.1september.ru](http://www.1september.ru)
4. Журнал «Курьер образования» [www.courier.ru](http://www.courier.ru)
5. Гуманитарный издательский центр «Владос» [www.vlados.ru](http://www.vlados.ru)
6. Объединенный каталог печатных изданий [www.chtivo.ru](http://www.chtivo.ru)
7. Библиотека М. Мошкова [www.lib.ru](http://www.lib.ru)
8. Народная библиотека [www.biglid.com.au](http://www.biglid.com.au)
9. Сайт института изучения детства, семьи и воспитания [институтвоспитания.рф](http://институтвоспитания.рф)
10. Сайт единого содержания общего образования <https://edsoo.ru/>

#### Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273 (ред. от 03.08.2018).

2. Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" до 2030 года (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 № 1701)

3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего от 31 мая 2021 г. № 286

4. Буданова О. В. Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов. Преподавание по программам начального общего образования. / О. В. Буданова. Учебное пособие. - М.: Перспектива, 2016.

## Информационная страница

Школа \_\_\_\_\_

Адрес школы \_\_\_\_\_

Сайт школы \_\_\_\_\_

Телефон школы \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Телефон учителя \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

### ПП.03.01 «Учебно-методический портфель учителя»

**Цель производственной практики** - формирование методической грамотности будущих педагогов, подготовка к виду профессиональной деятельности Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство.

#### **Задачи производственной практики:**

- 1) дать представления об учебно-методических материалах (рабочих программах, учебно-тематических планах и др.) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся;
- 2) ознакомить с работой учителя начальных классов и классного руководителя, с системой оценивания педагогического опыта и образовательных технологий в области НОО на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов;
- 3) учить оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений и других формах;
- 4) участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области НОО.

#### **Отчетность по практике:**

1. Дневник с выполненными заданиями.
2. Аттестационный лист (с печатью школы) и ведомость оценки результатов производственной практики с подписью учителя.
3. Разработка учебно-методических материалов (рабочей программы по предмету, учебно-тематического плана) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся.
4. Результаты разработки предметно-пространственной среды в кабинете начальных классов.
5. Систематизация и оценивание педагогического опыта и образовательных технологий в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности педагогов, представленные в дневнике.
6. Текст доклада, тезисов, мультимедийной презентации к публичному выступлению по педагогической проблеме (на выбор).
7. Оформленное электронное портфолио учителя начальных классов в персональном сообществе.

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

День 1.

Дата: \_\_\_\_\_

**Тема: Разработка рабочей программы на основе нормативной, учебно-методической документации.**

**Задания:**

1. Перечислите нормативную, учебно-методическую документацию регламентирующую деятельность учителя начальных классов).
2. Проанализируйте функционал электронного журнала, который использует образовательная организация, заполнив таблицу.
3. Разработайте рабочую программу по одному из предметов начальной школы по шаблону (приложение 1), опираясь на календарно-тематический план школы.

### **1. Нормативная, учебно-методическая документация, регламентирующая деятельность учителя начальных классов:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

### **2. Электронный журнал учителя начальных классов**

| Название вкладки/<br>страницы/раздела<br>сайта | Деятельность учителя | Назначение (для чего?) |
|--|----------------------|------------------------|
| 1.   | <i>тезисно</i>       |                        |
| 2.   |                      |                        |
| 3.   |                      |                        |
|  |                      |                        |

### **3. Рабочая программа**

*Образец-шаблон рабочей программы в приложении 1.*

При разработке рабочей программы можно воспользоваться «Конструктором рабочих программ» (<https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm>) или проконсультироваться с учителем

**Рефлексия дня:**

**У меня получилось** \_\_\_\_\_

**Что узнал(а) нового** \_\_\_\_\_

**Вызвало трудности** \_\_\_\_\_

**Вызвало интерес** \_\_\_\_\_

**Необходимо работать над** \_\_\_\_\_

**Тема: Знакомство с системой воспитательной работы в деятельности классного руководителя**

**Задания:**

- 1 Изучите план воспитательной работы классного руководителя, и сопутствующую документацию, необходимую для организации внеклассной деятельности.
2. Заполните таблицу анализа плана воспитательной работы.
3. Составьте перечень необходимой документации, которая должна быть в папке классного руководителя.

**1. Анализ плана воспитательной работы классного руководителя**

| <b>Критерий</b>   | <b>Описание показателя</b>                          |
|---|---|
| Наличие и полнота анализа реализации воспитательной работы за предыдущий учебный год (кроме 1 классов)  | <i>Вывод анализа</i>                                |
| Наличие и полнота характеристики детского коллектива (кроме 1 классов)  | <i>Вывод</i>  |
| Наличие цели и задач воспитания, их соответствие возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся   | <i>Указать цель и задачи, аргументировать вывод</i> |
| Выбранные направления воспитания соответствуют требованиям федеральной рабочей программы воспитания для общеобразовательных организаций на уровне начального общего образования | <i>Перечислить направления, сделать вывод</i>       |
| В календарно-тематическом планировании представлены мероприятия по всем направлениям воспитания и полностью соответствуют им  | <i>Вывод</i>  |
| Запланированные мероприятия разнообразны по форме проведения и составу участников   | <i>Привести примеры, сделать вывод</i>              |
| В календарно-тематическом планировании представлены мероприятия, связанные с предметными областями  | <i>Привести примеры, сделать вывод</i>              |
| В календарно-тематическом планировании указаны мероприятия для родителей воспитанников  | <i>Привести примеры, сделать вывод</i>              |
| В плане описана деятельность по модулям воспитательной деятельности, согласно ФРП воспитания  | <i>Привести примеры, сделать вывод</i>              |
| В плане описана деятельность с одаренными детьми и детьми группы риска  | <i>Привести примеры, сделать вывод</i>              |

**Вывод:**

---



---



---

## 2. Перечень документации в папке классного руководителя

1.

2.

**Рефлексия дня:**

**У меня получилось** \_\_\_\_\_

**Что узнал(а) нового** \_\_\_\_\_

**Вызвало трудности** \_\_\_\_\_

**Вызвало интерес** \_\_\_\_\_

**Необходимо работать над** \_\_\_\_\_

**Тема: «Знакомство и анализ опыта использования современных технологий в образовательном учреждении»**

**Задания:**

1. Вспомните современные педагогические технологии, методы, приемы, средства обучения.
2. Проведите наблюдение урока (того предмета, по которому ранее составляли рабочую программу). На основании наблюдения определите, какие технологии, методы, приемы и средства использовались на уроке и с какой целью.

**Анализ урока в соответствии с требованиями ФГОС НОО (использование образовательных технологий)**

**Тема урока:**

**Цель урока:**

**Технология обучения:**

| <b>Ведущие аспекты анализа урока</b>                              | <b>Содержание наблюдения<br/>(заполняется студентом)</b>  | <b>Вывод по аспекту</b> |
|---|---|-------------------------|
| Дидактическая задача урока (краткий оценочный анализ)             | Соответствие дидактической задачи урока отобранному содержанию.<br>Результативность решения дидактической задачи  |                         |
| Содержание урока  | Соответствие основного содержания урока содержанию программы и учебника   |                         |
| Технология обучения   | Соответствие приемов обучения и учения (методов обучения) решению триединой образовательной цели, применяемой технологии.   |                         |
| Формы обучения  | Соответствие форм обучения (фронтальная, парная, групповая, индивидуальная, коллективная) применяемой технологии.<br>Целесообразность использования предложенных заданий. |                         |
| Результативность урока  | Достижение цели и решение основной дидактической задачи урока.  |                         |
| Формирование универсальных учебных действий на каждом этапе урока | Личностные, познавательные, коммуникативные, регулятивные.  |                         |

**Рефлексия дня:**

**У меня получилось** \_\_\_\_\_

**Что узнал(а) нового** \_\_\_\_\_

**Вызвало трудности** \_\_\_\_\_

**Вызвало интерес** \_\_\_\_\_

**Необходимо работать над** \_\_\_\_\_

**Тема: «Создание предметно-пространственной среды в кабинете начальных классов»**

**Задания:**

1. Проведите анализ (экспертизу) состояния учебно-материальной базы кабинета начальных классов по предложенной схеме.

**Анализ (экспертиза) состояния учебно-материальной базы кабинета начальных классов**

ФИО учителя \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

| № п/п   | Параметры  | Оценка (баллы) |
|---|--|----------------|
| 1   | Наличие паспорта кабинета  |                |
| 2   | Наличие программ по предметам начальной школы  |                |
| 3   | Календарный план   |                |
| 4   | Поурочные планы-конспекты  |                |
| 5   | План совершенствования учебно-материальной базы кабинета   |                |
| 6   | Инструкции по технике безопасности   |                |
| 7   | Наличие технических средств обучения и организация их хранения<br>Состояние классной доски.  |                |
| 8   | Наличие стендов. Наличие плаката «Правильная осанка»   |                |
| 9   | Наличие уголков согласно требованиям ОУ, в том числе классный уголок.<br>Качество работы уголков   |                |
| 10  | Наличие дидактических и раздаточных материалов:<br>а) систематизация материалов;<br>б) эстетическое оформление;<br>в) материалы для:<br>- коллективной работы<br>- индивидуальной работы<br>- групповой работы<br>- работы с одаренными детьми |                |
| 11  | Наличие методических и учебных пособий. Обеспечение учащихся учебниками.   |                |
| 12  | Наличие разработок, сценариев воспитательных мероприятий   |                |
| 13  | Эстетика оформления кабинета   |                |
| 14  | Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям   |                |
| 15  | Состояние озеленения кабинета  |                |
| 16  | Наличие дополнительного игрового и иного инвентаря для организации перемен   |                |
| 17  | Наличие стеллажей для книгообмена  |                |
| Общее количество баллов   |  |                |
| Коэффициент состояния учебно-материальной базы кабинета:<br>K = <u>сумма баллов</u><br>68 |  |                |

**Оценка состояния учебно-материальной базы кабинета осуществляется по четырехбальной шкале:**

- 1 - материала нет или он есть, но только частично, хранится в ненадлежащем состоянии;
- 2 - материал требует доработок;
- 3 - материал в надлежащем состоянии;
- 4 - материал в отличном состоянии.

**Состояние учебно-материальной базы кабинета:**

|                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 0,8-1 - высокий уровень;              | 0,6-0,8 - средний уровень; |
| 0,4-0,6 – удовлетворительный уровень; | менее 0,4 - низкий уровень |

**Вывод и рекомендации:**

---

---

---

---

**Рефлексия дня:**

**У меня получилось** \_\_\_\_\_

**Что узнал(а) нового** \_\_\_\_\_

**Вызвало трудности** \_\_\_\_\_

**Вызвало интерес** \_\_\_\_\_

**Необходимо работать над** \_\_\_\_\_

**Тема: «Создание портфолио учителя начальных классов»**

**Задание:** создайте свое электронное портфолио в персональном сообществе, опираясь на предложенное содержание портфолио и его элементы.

Ссылка на сообщество: \_\_\_\_\_

**Содержание портфолио:**

Электронное портфолио носит смешанный характер, состоящий из документов, работ, отзывов.

1. Резюме.
2. Портфолио документов (перечень документов достижений).
3. Портфолио работ (перечень работ).
4. Портфолио отзывов (документы достижений).
5. Учебно-методический комплект (вложить рабочую программу).

**Элементы портфолио:**

**Перечень прилагаемых документов достижений:** грамоты, похвальные листы, свидетельства, сертификаты и удостоверения (если есть).

**Перечень прилагаемых работ:** творческие, проектные, исследовательские работы, фотографии, видеозаписи, эссе, проекты, сообщения, доклады на учебных семинарах, презентации, тезисы выступлений, лучшие конспекты (технологические карты) занятий с приложениями (наглядные пособия, презентации, раздаточный материал, материалы для бесед с родителями, схемы, рисунки, таблицы, модели и т.д.), публикации, сценарии, образцы документации, реферат, курсовая работа (если есть); тетради практиканта, программы, продукты деятельности учащихся, анализ и самоанализ педагогической деятельности.

**Перечень прилагаемых отзывов:** рецензии, отзывы-характеристики с мест учебной и производственной практики (аттестационные листы), рекомендательные письма, благодарственные письма от работодателей, отзывы о проведении различных уроков, занятий, реализации проектов.

**Учебно-методический комплект:** перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учителя начальных классов, картотека литературы, педагогического опыта, статьи из журналов, различных СМИ по направлению деятельности; дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, специальную литературу по индивидуальному сопровождению развития обучающихся и т. д.). Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике уроков (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении ребенка*).

**Рефлексия дня:**

**У меня получилось** \_\_\_\_\_

**Что узнал(а) нового** \_\_\_\_\_

**Вызвало трудности** \_\_\_\_\_

**Вызвало интерес** \_\_\_\_\_

**Необходимо работать над** \_\_\_\_\_

**Тема: «Написание доклада, тезисов и содержания мультимедийной презентации к публичному выступлению по педагогической проблеме»**

Тема доклада должна быть связана с дипломным проектом (ВКР)

**Задания:**

1. Подобрать тему для выступления на педагогическом совете, заседании МО учителей начальной школы.
2. Написать доклад по теме дипломного проекта в соответствии с требованиями.
3. Разработать презентацию к докладу (мультимедийную презентацию прикрепить к дневнику практики).
4. Представить доклад на заседании методического объединения по теме дипломного проекта (или показать учителю и согласовать).

### **Требования к написанию доклада, тезисов**

#### **План работы**

Составление плана — лучшее, что вы можете сделать при подготовке. Благодаря ему работа гарантированно получится качественной и грамотной.

Вот 5 основных этапов:

- выбор темы. Если вы выбираете тему самостоятельно, остановитесь на той, которая вам интересна;
- поиск информации по теме. Это должно быть не менее 10 различных источников, которые нужно тщательно изучить и проанализировать;
- составьте план, ориентируясь на будущих слушателей;
- подведите итоги и сформулируйте основные выводы;
- продумайте ответы на возможные вопросы.

#### **Структура**

Обязательные составляющие:

- **титальный лист.** Содержит подробную информацию об учебном заведении, учащемся и преподавателе. На титульном листе должна быть подпись учителя или руководителя методического объединения, подтверждающая согласование темы.

- **содержание.** Обычно это 2-я страница. В содержании последовательно перечисляются главы и параграфы основного текста;
- **введение.** Здесь формулируется актуальность, новизна, обоснование темы, цели и задачи;
- **основная часть.** В ней содержится материал по теме, анализ результатов, перечислены методы исследования;
- **заключение.** В этом разделе докладчик подводит итоги по каждой главе и работе в целом, прописывает рекомендации и перспективы изучения темы.

Приведенные выше элементы непосредственно относятся к тексту. Остальные являются неотъемлемой частью доклада как вида самостоятельной работы:

- **список использованных источников.** Их должно быть минимум 5. Отдельным источником считаются различные статьи в одном и том же сборнике (журнале, книге и т. д.);
- **приложения.** На усмотрение автора. К приложениям относятся графики, таблицы, схемы, иллюстрации и т. п.

#### **Технические требования**

При оформлении придерживайтесь следующих параметров:

- объем не более 10 страниц (при формате листа А4). Приложения не учитываются;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль, книжная ориентация;
- отступы: справа — 1,5 см, слева — 3 см, сверху и снизу — 2 см, красная строка — 1 см.

Выравнивание по ширине;

- междустрочный интервал — 1,5 см;

- после заголовков точка не нужна. Заголовки выделяются жирным (подзаголовки жирным и курсивом) и отделяются отступом сверху и снизу;
- нумерация проставляется начиная со 2 страницы справа внизу. Титульный не нумеруется;
- не оформляйте текст различными цветами и шрифтами.

### ***Требования по содержанию***

В письменном варианте можно использовать только научный стиль изложения — в этом его принципиальное отличие от других видов работ, а также от устного варианта.

#### **Избегайте:**

- длинных и сложных предложений;
- редких слов на иностранном языке;
- специальной лексики, ограниченной узким кругом профессионалов;
- вводных слов и конструкций;
- личных местоимений.

### ***5 полезных советов по подготовке и оформлению***

1. Проверьте наличие лишних пробелов. Сделать это можно с помощью опции Найти-Заменить (сочетание клавиш Ctrl+F).
2. Не нумеруйте ссылки на источники в черновиках. Источники могут добавляться и удаляться. Лучше обозначайте в скобках автора или название источника.
3. Объясняйте сложные термины и понятия. Основная ваша задача — сделать так, чтобы слушатели все поняли.
4. Не делайте устный и письменный варианты текста идентичными. Устный текст может быть проще, с элементами разговорной речи. Но важно не перестараться.
5. Создавайте автоматически собираемое оглавление.

#### **Рефлексия дня:**

**У меня получилось** \_\_\_\_\_

**Что узнал(а) нового** \_\_\_\_\_

**Вызвало трудности** \_\_\_\_\_

**Вызвало интерес** \_\_\_\_\_

**Необходимо работать над** \_\_\_\_\_

## Оценка результатов производственной практики

### «Учебно-методический портфель учителя»

| <i>Результаты (освоенные компетенции)</i>  | <i>Основные показатели оценки результата</i>   | <i>Критерии оценки результата</i>   | <i>Оценка (баллы)</i> |
|--|--|---|-----------------------|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы   | Оформление карт анализа и самоанализа в соответствии с поставленными задачами практики                    |                       |
|  | Знание основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте        | Разработка содержания материалов практик в соответствии с нормативной и учебно-методической документацией |                       |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий<br>Для решения профессиональных задач                  | Своевременная сдача тетради практиканта и др. Документации.   |                       |
|  | Использовать современное программное обеспечение;<br>Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | Разработка рабочей программы с использованием доступных ресурсов  |                       |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности   | Согласованность выполнения практических задач с учителем школы и/или методистом практики                  |                       |
|  |  | Наличие положительных отзывов по итогам практики  |                       |
|  |  | Наличие положительной характеристики с базы практики  |                       |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса   | Формулировать цели и задачи воспитания классного коллектива и отдельных обучающихся                                 | Описание рекомендаций к организации образовательной предметно-пространственной среды                         |  |
|   |   | Отбирает содержание материала в соответствии с поставленными целями  |  |
|   | Использовать ресурсы сетевой (цифровой) образовательной среды для решения образовательных задач                     | Оформление защитной презентации к публичному выступлению с использованием необходимых ресурсов               |  |
|   |   | Оформление документации с использованием информационных ресурсов   |  |
|   | Планировать образовательную деятельность  | Разрабатывают содержание рабочей программы и календарно-тематического плана в соответствии                   |  |
| ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания  | Диагностировать и анализировать результаты реализации программы воспитания  | Представлять анализ плана воспитательной работы классного руководителя                                       |  |
|   | Умение педагогического наблюдения, диагностики и интерпретации результатов  |  |  |
| ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся | Анализа планов воспитательной работы, методов, приемов и технологий организации деятельности классного руководителя | Разрабатывают содержание материалов практик в соответствии с нормативной и учебно-методической документацией |  |
|   |   | Оформление анализа документации воспитательной деятельности по заданным показателям                          |  |
|   | Оценки эффективности применения образовательных технологий  | Описание анализа урока с применением современных технологий  |  |
| ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной   | Анализировать эффективность воспитательного процесса (воспитательной среды)   | Описание рекомендаций к организации образовательной предметно-пространственной среды                         |  |

|                            |  |   |  |
|----------------------------|--|---|--|
| деятельности и самоанализа |  | Предъявляет заполненные протоколы наблюдения за деятельностью учителя по использованию образовательных технологий |  |
|                            | Проектировать траекторию профессионального роста | Представляет содержание доклада, тезисов в процессе публичной защиты  |  |
|                            |  | Предъявляет разработанное портфолио учителя начальных классов, размещенное в персональном сообществе              |  |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА            |  |   |  |

**Критерии оценки результата:**

0 баллов - признак не проявлен;

1 балл - признак проявлен, но на недостаточном уровне;

2 балла - признак проявлен на достаточном уровне

**Шкала перевода баллов в отметку**

|                     |                    |                    |                    |
|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>От 0 до 19</b>   | <b>От 20 до 24</b> | <b>От 25 до 32</b> | <b>От 33 до 40</b> |
| неудовлетворительно | удовлетворительно  | хорошо             | отлично            |

**20 балла** – достаточный уровень выполнения задач практики (дифференцированный зачет в соответствии со шкалой);

**менее 20 баллов** – недостаточный уровень выполнения.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_  
 обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»  
 Успешно прошел (ла) по ПМ.03 Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство  
 производственную практику ПП 03.01 «Учебно-методический портфель учителя»  
 В объеме 36 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 В организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

| Виды работ, выполненных обучающимися во время практики   | Оценка выполнения работ<br>(положительная – 1,<br>отрицательная – 0) |
|--|--|
| Выполнение заданий в тетради практиканта.  |  |
| Разработка рабочей программы по предмету на основе образовательного стандарта и рабочих программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса и отдельных обучающихся. |  |
| Анализ плана воспитательной работы классного руководителя в начальной школе.   |  |
| Анализ предметно-пространственной среды в кабинете начальных классов.  |  |
| Систематизация и оценивание педагогического опыта и образовательных технологий в области начального общего образования.  |  |
| Создание электронного портфолио учителя начальных классов в персональном сообществе.   |  |
| Подготовка текста доклада, тезисов, мультимедийной презентации к публичному выступлению по теме дипломного проекта.  |  |

### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка выполнения программы практики:

\_\_\_\_\_ /проставляет методист по практике

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ МП

Подпись руководителя практики в колледже

\_\_\_\_\_ /ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ / ФИО, должность

**Название ОО**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>«Рассмотрено»</b><br/>Руководитель МО<br/>_____ И.О.Фамилия<br/><br/>Протокол № ___ от _____ 2024</p> | <p><b>«Утверждено»</b><br/>на заседании<br/>педагогического совета<br/>школы<br/><br/>Протокол № ___ от _____ 2024</p> | <p><b>«Утверждаю»</b><br/>Директор <b>Название ОО</b><br/>_____ И.О.Фамилия<br/><br/>Протокол № ___ от _____ 2024</p> |
|---|--|---|

**Рабочая программа**

по предмету «.....»

для ..... класса

на 2024-2025 учебный год

Рабочая программа составлена на основе:  
Примерной программы по предмету «.....».  
Авторской программы «.....» авторы....

Составитель: ФИО студента специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, группа \_\_н

Екатеринбург  
2024г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа по предмету «.....» составлена на основе:  
основной образовательной программы *название ОО, на базе которой проходит практика;*  
авторской программы «.....» по предмету «.....». Авторы: *(выходные данные программы)*  
с учетом примерной программы начального общего образования по предмету «.....».

### Цели:

### Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

### Учебно-методический комплект:

### Характеристика организации учебного процесса

Сроки освоения программы:

Объем учебного времени:

Форма обучения:

Режим занятий: ... часов в неделю

### Методы обучения:

### Содержание тем учебного курса

*1 класс (... ч)*

Тема (количество часов, отводимых на тему) (количество часов считается примерным)

Тема (количество часов, отводимых на тему) (количество часов считается примерным)

Тема (количество часов, отводимых на тему) (количество часов считается примерным)

Тема (количество часов, отводимых на тему) (количество часов считается примерным)

Тема (количество часов, отводимых на тему) (количество часов считается примерным)

Тема (количество часов, отводимых на тему) (количество часов считается примерным)

*\*соответствуют Тематическому плану Рабочей программы*

### Планируемые результаты

**Тематический план Рабочей программы**  
учебного предмета «...»  
( ... ч в неделю; ... учебные недели)

| Номер темы и ее название                   | Всего часов на тему | Из них контрольные работы | Характеристика видов деятельности учащихся  |
|--|---------------------|---------------------------|---|
| <b>НАПРИМЕР:</b><br>Фонетика и орфография. | 25                  |                           | <i>Упражнения в различении звуков и букв.<br/>Характеристика звуков русского языка (ударные/безударные; согласные твердые/мягкие, парные/непарные твердые и мягкие, согласные звонкие/глухие, парные/непарные звонкие и глухие)</i> |
|  |                     |                           |   |
|  |                     |                           |   |
|  |                     |                           |   |
|  |                     |                           |   |
| <b>Итого:</b>                              |                     |                           |   |

**Способы и формы оценивания**

*Оценка письменных работ по русскому языку.*

**1. Название работы**

**Цель:**

**Критерии оценивания:**

Оценка "5" ставится ...

Оценка "4" ставится ...

Оценка "3" ставится ...

Оценка "2" ставится ...

**2. Название работы**

**Цель:**

**Критерии оценивания:**

Оценка "5" ставится ...

Оценка "4" ставится ...

Оценка "3" ставится ...

Оценка "2" ставится ...

**3. Название работы**

**Цель:**

**Критерии оценивания:**

Оценка "5" ставится ...

Оценка "4" ставится ...

Оценка "3" ставится ...

Оценка "2" ставится ...

**4. Название работы**

**Цель:**

**Критерии оценивания:**

Оценка "5" ставится ...

Оценка "4" ставится ...

Оценка "3" ставится ...

Оценка "2" ставится ...

**5. Название работы**

**Цель:**

**Критерии оценивания:**

Оценка "5" ставится ...

Оценка "4" ставится ...

Оценка "3" ставится ...

Оценка "2" ставится ...

**Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение Рабочей программы:**

- 
- 
- 
- 
-

**Календарно-тематический план**  
учебного предмета «.....»  
(вариант: ... часов в неделю, ... учебных недели)

| Дата | Тема | Планируемые результаты                       |     |  | Формы контроля |
|------|------|--|-----|--|----------------|
|      |      | Освоение предметных знаний (базовые понятия) | УУД |  |                |
|      |      |  |     |  |                |
|      |      |  |     |  |                |

**Требования к кабинету начальных классов как базы для успешного выполнения образовательной программы**

**1. Общие требования.**

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- ✓ Приказ об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета; хранится у зав. кабинетом в папке «Нормативно-правовая документация»).
- ✓ Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета; хранится в папке «Нормативно-правовая документация»).
- ✓ Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- ✓ Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Правила пользования кабинетом учащимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Акт приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ Протокол решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ План работы кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

**Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.**

1.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

1.5. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

1.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

**Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета.**

1.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

1.8. Открытое и наглядное предъявление учащимися стандарта образования.

1.9. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

1.10. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с учащимися различных категорий, консультаций и др.

**2. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы.**

- ✓ Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.
- ✓ Разработка и внедрение образовательной программы школы (по профилю учебного кабинета).

- ✓ Внедрение методики развивающего обучения.
- ✓ Развитие программы школы по выбору.
- ✓ Дифференциация обучения.
- ✓ Гуманизация обучения.
- ✓ Личностно-ориентированное обучение.

### **3. Оценка деятельности кабинета за учебный год.**

- ✓ Самооценка учителей. Оценка учащимися.
- ✓ Оценка методического объединения, методического совета.
- ✓ Выводы по дальнейшей работе кабинета.
- ✓ Аттестация учебного кабинета (подготовка к следующему учебному году).

### **4. Требования к кабинету начальных классов.**

Кабинет начальных классов должен удовлетворять следующим требованиям:

4.1. Кабинет начальных классов должен быть оснащен мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.

4.2. Кабинет должен быть оснащен специальными средствами обучения:

- ✓ Картами
- ✓ Картинами
- ✓ Таблицами
- ✓ Техническими средствами обучения.

4.3. В кабинете начальных классов должны быть экспозиционные материалы:

- ✓ Отражающие события внутренней и внешней жизни.
- ✓ Организующие учащихся на овладение приемами учебной работы.
- ✓ Уголок по изучению своего края.

4.4. В кабинете должна иметься литература:

- ✓ Справочная.
- ✓ Научно-популярная.
- ✓ Учебники.
- ✓ Научно-методические пособия.
- ✓ Образцы практических и самостоятельных работ учащихся.
- ✓ Подборки олимпиадных заданий и т.д.

4.5. В кабинете начальных классов средства обучения должны быть систематизированы:

- ✓ По видам (карты, схемы, таблицы и т.п.)
- ✓ По классам

4.6. В кабинете должны находиться раздаточные материалы:

- ✓ Для организации индивидуальной, групповой, фронтальной самостоятельной учебной работы.
- ✓ Для проверки знаний, умений (карточки-задания).
- ✓ Для подготовки опережающих заданий.

4.7. Кабинет начальных классов должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733402

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 29.01.2026 по 29.01.2027