

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 03.11.2023 14:07:21
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

М.А. Крылова

«21» сентября 2023 г.

Программа производственной практики

Преддипломная практика

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Профиль – **Начальное образование**

Для студентов 4 курса очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: *Травина С.А.*

2023 г.

1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Преддипломная</i>
Форма проведения	<i>Дискретная</i>

2. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

1. Закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.
2. Закрепление умений использования эмпирических методов педагогической диагностики обучающихся.
3. Выработка навыков самостоятельной организации и контроля научно-исследовательской и методической деятельности учителя.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика является видом производственной педагогической работы бакалавра.

Преддипломной практике предшествует изучение всех дисциплин основной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Она является логическим завершением изучения данных дисциплин. Основой для проведения практики являются дисциплины» Педагогика, Психология, Методики преподавания всех дисциплин начальной школы, Методика обучения и воспитания школьников.

Прохождение преддипломной производственной практики является необходимой основой для успешного прохождения итоговой государственной аттестации, включающей защиту выпускной квалификационной работы.

4. Общая трудоемкость практики составляет по очной форме обучения:

21 зачетная единица, продолжительность – 14 недель, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 2 часа, **контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 200 часов;
самостоятельная работа: 554 часа.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
УК-1.3	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам вопросов
УК-1.4	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственное мнение и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
УК-1.5	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
УК-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-2.5	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-4.5	Публично выступает на русском языке, строит своё выступление с учетом аудитории и цели общения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе

	принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-7.2	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
УК-7.3	Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-8.2	Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности
УК-8.5	Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-9.2	Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
УК-10.1.	Определяет социально-правовую сущность, основные причины и виды проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, обосновывает недопустимость экстремистских и террористических взглядов, несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности
УК-10.4.	Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений.
ПК-1	Способен планировать и организовывать образовательную работу с детьми в соответствии с ФГОС, ООП, на основе результатов педагогического мониторинга и рекомендаций специалистов
ПК-1.1	Применяет в практике основы деятельностного подхода в реализации основной образовательной программы

ПК-1.2	Использует приёмы современных ИКТ технологий в учебно-воспитательном процессе
ПК-1.3	Составляет календарно-тематическое планирование по дисциплине и разрабатывает технологические карты уроков по дисциплинам начальной школы
ПК-2	Способен к организации учебной деятельности, способствующей интеллектуальному и личностному развитию обучающихся в системе начального общего образования
ПК-2.1	Мотивирует обучающихся к учебно-познавательной деятельности и анализирует результативность использования приёмов активизации познавательной активности в работе педагогов-практиков
ПК-2.2	Организует проектную деятельность обучающихся, используя вариативные формы, методы и средства обучения и обосновывает целесообразность их использования
ПК-2.3	Разрабатывает содержание и проводит мониторинг сформированности предметных и метапредметных компетенций обучающихся по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение основной образовательной программы в рамках преподаваемого предмета
ПК-3.1	Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу с обучающимися в рамках преподаваемого предмета
ПК-3.2	Разрабатывает индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом обучающихся в рамках преподаваемого предмета
ПК-3.3	Формирует и готов к реализации программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире современного информационного пространства

6. Форма промежуточной аттестации - зачет.

Время проведения практики: 4 курс, семестр 8.

7. Язык преподавания русский.

8. Место проведения практики (база практики)

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

№ п\п	Предприятие/ организация	Реквизиты
1.	МОУ СОШ №52 г. Твери	Договор № 14 от 01.09.2023 С 11.09.2023 по 15.09.2028 Георгиевская ул., 12, Тверь, Тверская обл., 170027
2.	МОУ «Горютинская СОШ»	Договор № 389 от 09.01.2023 С 09.01.2023 по 31.08.2027 1А, Горютино, Тверская обл., 170904
2.	МОУ СОШ №38 г. Твери	Договор № 59 от 19.09.2022 С 19.09.2022 по 01.11.2027 ул. Маршала Конева, 1, Тверь, Тверская обл., 170023
3.	МОУ СОШ №4 г. Твери	Договор № 60 от 19.09.2022 С 19.09.2022 по 01.11.2027 пр-т Николая Корыткова, 20 б, Тверь, Тверская обл., 170040
4.	МОУ СОШ №8 г. Ржева	Договор № 404 от 14.09.2022 С 14.03.2022 по 01.05.2026 Тверская область, Г. Ржев, Ул. Краностроителей, д. 15, 172386
5.	МБОУ «Видновская средняя общеобразовательная школа»	Договор № 434 от 04.03.2022 С 04.03.2022 по 01.03.2025 142700 Московская область, гор. Видное, ул. Школьная, д.40
6.	МОУ СОШ №3 г. Твери	Договор № 330 от 04.03.2022 С 04.03.2022 по 01.03.2025 ул. Новая Заря, 23, Тверь, Тверская обл., 170009
7.	МБОУ «Гимназия №2» г. Вышний Волочек	Договор № 388 от 09.01.2023 С 09.01.2023 по 31.08.2027 наб. О. Матвеева, 1, Вышний Волочёк, Тверская обл., 171161
8.	МОУ СОШ №29 г. Твери	Договор № 70 от 18.10.2021 С 18.10.2021 по 20.10.2026 пер. Никитина, 12, Тверь, Тверская обл., 170042
9.	МОУ СОШ №20 г. Твери	Договор № 34\1 от 10.12.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 просп. Ленина, 16, Тверь, Тверская обл., 170024
10.	МОУ СОШ №18 г.	Договор № 134\1 от 26.02.2021

	Твери	С 26.02.2021 по 01.03.2025 Учительская ул., 6, Тверь, Тверская обл., 170006
11.	МОУ СОШ №29 г.Твери	Договор № 202 от 10.10.2020 С 10.10.2020 по 01.01.2025 ул. А. Фадеева, 42, Тверь, Тверская обл., 170028
12.	МОУ № «Гимназия №44» г. Твери	Договор № 203 от 10.12.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 просп. Октябрьский, 57, Тверь, Тверская обл., 170043
13.	МОУ СОШ №7 г. Твери	Договор № 60\2 от 10.10.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 Молодежный бул., 10к1, Тверь, Тверская обл., 170000
14.	МОУ СОШ №1 г. Твери	Договор № 107\1 от 10.12.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 170001, г. Тверь, ул. Виноградова, д. 4
15.	МОУ СОШ №42 г. Твери	Договор № 133\1 от 10.12.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 МОУ СОШ №42 г. Твери
16.	МОУ СОШ №40 г. Твери	Договор № 452 от 26.02.2021 С 26.02.2021 по 01.03.2025 Паши Савельевой ул., 4, Тверь, Тверская обл., 170003
17.	МБОУ «Гимназия №6» г. Твери	Договор № 327 от 17.12.2019 С 17.12.2019 по 01.01.2025 ул. Советская, 1, Тверь, Тверская обл., 170000
18.	МБОУ СОШ с углубленным изучением математики №17 г. Твери	Договор № 213 от 10.12.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 170005, г. Тверь, ул. Мусоргского, д. 5
19.	МОУ СОШ №50 г. Твери	Договор № 213 от 26.02.2021 С 26.02.2021 по 01.03.2025 1-й Вагонников пер., 5, Тверь, Тверская обл., 170039
20.	МОУ «Гимназия №8» г. Твери	Договор № 207 от 10.12.2020 С 10.12.2020 по 01.01.2025 ш. Петербургское, 8, Тверь, Тверская обл., 170003

21.	МОУ СОШ №22 г. Твери	Договор № 312\1 от 26.01.2021 С 26.01.2021 по 01.03.2025 пер. Смоленский, 1, Тверь, Тверская обл., 170100
22.	МОУ СОШ №51 г. Твери	Договор № 233 от 17.12.2020 С 17.12.2020 по 01.01.2025 ул. Можайского, 82, Тверь, Тверская обл., 170016
23.	МОУ СОШ №46 г. Твери	Договор № 46 от 25.12.2020 С 25.12.2020 по 01.01.2025 ул. Екатерины Фарафоновой, 26, Тверь, Тверская обл., 170026
24.	МОУ многопрофильная гимназия №12 г. Твери	Договор № 143\1 от 10.10.2020 С 10.10.2020 по 01.01.2025 ул. Желябова, 22, Тверь, Тверская обл., 170100
25.	МОУ СОШ №48 г. Твери	Договор № 285\1 от 23.10.2023 С 23.10.2023 по 01.11.2027 б-р Гусева, 11, Тверь, Тверская обл., 170030
26.	МОУ СОШ №53 г. Твери	Договор № 144\4 от 17.05.2021 С 17.05.2021 по 01.05.2026 ул. Зинаиды Коноплянниковой, 22 а, Тверь, Тверская обл., 170041
27.	МАОУ «Гимназия» г. Старая Русса	Договор № 692 от 17.05.2021 С 17.05.2021 по 01.05.2026 Александровская ул., 10, Старая Русса, Новгородская обл., 175200
28.	МОУ «Тверская гимназия №10» г. Твери	Договор № 206 от 10.10.2020 С 10.10.2020 по 01.01.2025 ул. Вагжанова, 2, Тверь, Тверская обл., 170100
29.	МОУ СОШ №14 г. Твери	Договор № 212 от 10.10.2020 С 10.10.2020 по 01.01.2025 ул. 1-ая Суворова, 19, Тверь, Тверская обл., 170002
30.	МБОУ «Гимназия № 5» г. Конаково	Договор № 448 от 14.03.2023 С 14.03.2023 по 01.08.2027 пр. Ленина, 28 А, Конаково, Тверская обл., 171252
31.	МБОУ СОШ №34 г. Твери	Договор № 201 от 10.10.20 С 10.10.20 по 01.01.2025 ул. Соминка, 65, Тверь, Тверская обл., 170021

32.	МОУ СОШ №31 г. Твери	Договор № 58 от 19.09.22 С 19.09.22 по 01.11.2027 ул. Розы Люксембург, 116, Тверь, Тверская обл., 170019
33.	МБОУ "Западнодвинская СОШ 2", г. Западная Двина	Договор № 387 от 09.01.23 С 09.01.23 по 31.08.27 Первомайская ул., 3, Западная Двина, Тверская обл., 172610

9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются научным руководителем ВКР и контролируется выпускающими кафедрами института.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практики и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы). Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на преддипломную практику направляются в установленном порядке.

Кафедра обязана ознакомить студентов с соответствующими нормативно-правовыми и распорядительными документами, касающимися преддипломной практики, а также назначить руководителя практики от ИПОСТ (научного руководителя ВКР).

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями или другими организациями либо вызовами из школ, которые хотят видеть обучающегося в качестве практиканта.

Особенность преддипломной практики заключается в том, что она **проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами ВКР.**

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному совместно с научным руководителем ВКР.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом до ее начала совместно с руководителем ВКР.

Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой (Приложение 1).

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой НИРС, был отведен максимум времени.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент:

- во-первых, начнет подбирать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- во-вторых, обдумает, какой именно практический материал ему необходимо взять на предприятии.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка диагностических методик, матрицы сбора эмпирического материала и т. п.

Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации – базы практики.

Руководитель практики от организации знакомит студентов с объектом практики, осуществляет повседневное руководство и контроль хода

практики, консультирует и помогает студентам в сборе необходимых материалов по теме дипломного проекта.

Руководитель практики от кафедры до начала практики решает все организационные вопросы, связанные с её прохождением.

К ним относятся:

- распределение студентов по рабочим местам;
- составление календарного плана прохождения практики каждым студентом на соответствующих рабочих местах.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, программу и порядок прохождения практики.

На организационном собрании каждому студенту выдается (предлагается завести) «Дневник студента по практике», в котором фиксируются:

1. рабочий план прохождения практики;
2. содержание ежедневной текущей работы студента с указанием даты, места и времени её выполнения;
3. задание на выполнение научно-исследовательской работы по теме ВКР.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с рабочим планом регулярно контролируется руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие пометки в рабочем плане.

Непосредственно перед практикой студент должен:

- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от института, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

Во время прохождения практики студент должен:

- выполнять задание по научно-исследовательской работе;
- представить руководителю практики от Института педагогического образования письменный отчет и первый вариант ВКР.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР, включая Интернет-ресурсы.

Преподаватели – руководители преддипломной практики от кафедры проводят со студентами консультации, контролируют соблюдение ими порядка прохождения практики, оказывают им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль выполнения программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

Структура и трудоемкость преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в час.)				Формы текущего контроля
		всего	ауд.	СРП	СР	
1	<i>Организационный этап</i>	46	2	20	24	• проверка плана- графика и методики эмпирического этапа исследования
2	<i>Исследовательский этап</i>	640		140	500	проверка решения диагностических задач проверка проекта эмпирического этапа исследования проверка решения задач
3	<i>Заключительный этап</i>	70		40	30	• проверка отчетной документации
<i>Итого</i>		756	2	200	554	

Рабочий график (план) проведения практики составляется совместно обучающимся и руководителем ВКР, а затем согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Рекомендуется выдерживать в графике следующие этапы прохождения преддипломной практики с указанием предполагаемых сроков представления промежуточной отчетности научному руководителю ВКР:

Преддипломная практика содержит этапы:

1. Организационный этап: инструктирование и консультирование
2. Исследовательский этап
3. Заключительный этап: подготовка отчетной документации

I. Организационный этап:

- установочная конференция по организации практики и оформлению отчетной документации
- инструктаж по технике безопасности
- проведение медицинского осмотра для получения допуска к практике
- консультации научных руководителей по организации исследовательской работы в общеобразовательных организациях

II. Исследовательский этап:

- составление и согласование с руководителем плана-графика проекта формирующего эксперимента (определение цели, задач ведущих теоретических идей и принципов, на которых базируется проект, этапов реализации проекта формирующего эксперимента);
- разработка содержания и способов реализации каждого этапа проекта.
- реализация проекта преобразующего (формирующего) эксперимента согласно плану-графику;
- анализ и интерпретация результатов опытно-экспериментального проекта и оценка его эффективности (оформление протоколов, комплексно-тематических планов, графических материалов и др.).

III. Заключительный этап:

- написание и оформление параграфа формирующего этапа эксперимента;
- презентация результатов формирующего этапа эмпирического исследования.

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики совместно обучающимся и руководителем ВКР, а затем согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

10. Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

• По завершению прохождения производственной преддипломной практики обучающийся предоставляет руководителю ООП (который координирует работу руководителей от кафедр и выставляет итоговый зачет в ведомость и зачетную книжку студента) **документы:**

1. Индивидуальное задание с отметками руководителя о выполнении всех пунктов плана (приложение 1)
2. Аналитический отчет о прохождении преддипломной производственной практики, заверенной на титульном листе печатью организации, где проходила практика (приложение 2).
3. Рабочий план-график, согласованный с руководителем практики от профильной организации (приложение 3)
4. Аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4).
5. Характеристика деятельности практиканта, подписанная директором учебного заведения и заверенная печатью. (Приложение 5).
6. Дневник практики (в качестве дневника на производственной преддипломной практике представляется черновик 2 главы ВКР, согласованный с научным руководителем, с указанием сроков реализации каждого этапа)

Сроки предоставления документов: две недели после практики (дата предзащиты назначается и объявляется предварительно).

Наименование оценочного средства, типовые задания (вопросы) и критерии оценки

Отчет об организации и проведении экспериментального	Задание по педагогике: Организовать экспериментальное исследование по проблеме	- умение составлять план экспериментальной работы, -умение делать выводы на всех	«зачтено» - грамотно составил план экспериментальной работы, сделал выводы на всех этапах проведенного исследования, использовал в учебно-воспитательной деятельности
--	---	---	---

исследования по проблеме выпускной квалификационной работы	выпускной квалификационной работы, провести его.	этапах экспериментальной работы; -умение использовать в учебно-воспитательной деятельности основные методы научного исследования. – умение грамотно оформить письменный отчет	основные методы научного исследования, правильно оформил отчет; «не зачтено» - с ошибками составил план экспериментальной работы, использовал в учебно-воспитательной деятельности неверные методы научного исследования, сделал неглубокие выводы на всех этапах проведенного исследования, с ошибками оформил отчет; - вообще не провел экспериментального исследования или составил неграмотный план экспериментальной работы, не использовал в учебно-воспитательной деятельности методы научного исследования, не сделал неглубокие выводы на всех этапах проведенного исследования, с ошибками оформил отчет-
--	--	---	---

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике (выступление на защите) составляется студентом в виде единого документа.

К отчету прикладываются выпускная квалификационная работа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

введение (цели, задачи исследования, место, сроки проведения исследования и др.); основная часть (дается анализ исследований по проблеме, описываются результаты проведенной экспериментальной работы);

заключение (делаются выводы о результативности реализации целей и задач).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

а) основная литература:

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806>
2. Колупаева, Н. И. Организация педагогической практики студентов

[Электронный ресурс] : методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / Н. И. Колупаева. - М. : Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 238 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>.

б) *дополнительная литература:*

3. Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Гараева, В. Гладких, О. Мазина, Т Султанова. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 166 с.- URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259213>.

4. Пидкасистый, П. И. Подготовка студентов к творческой педагогической деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / П. И. Пидкасистый, Н. А. Воробьева. - М. : Педагогическое общество России, 2007. - 192 с. - URL:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93274>.

5. Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Попов. - Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. - 80 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277919>.

в) *периодические издания:*

1. Педагогика. - URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4>.

2) Программное обеспечение

Google Chrome	бесплатное ПО
Яндекс Браузер	бесплатное ПО
Kaspersky Endpoint Security 10	акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE	бесплатное ПО
ОС Linux Ubuntu	бесплатное ПО

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». - URL: <http://elanbook.com/>.

2. eLibrary.ru: научная электронная библиотека. - URL: <http://elibrary.ru/>.

3. Университетская библиотека он-лайн : электронно-библиотечная система : сайт. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: сайт. - URL: <http://elibrary.ru>.

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики:

1. Народное образование. Педагогика // Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральная информационная система : сайт. - URL: http://wmdowedu.m/catalog/resources?p_mbr=2.2.77.LРоссийское образование : федеральный портал. - URL: <http://www.edu.ru/>.

2. Министерство культуры РФ : официальный сайт. - URL: <http://mkrf.ru/>.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система. - URL: <http://window.edu.ru/>.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) Министерства образования и науки России : сайт. - URL: <http://fcior.edu.ru/>.

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : сайт. - URL: <http://school-collection.edu.ru/>.

6. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. - URL: <http://publication.pravo.gov.ru/>.

7. Электронные библиографические указатели : база данных : сайт / Российская книжная палата - филиал ИТАР ТАСС. - URL: <http://gbu.bookchamber.ru/index.html>.

8. Государственная Третьяковская галерея: официальный сайт. - URL: <http://www.tretyakovgallery.ru/>.

9. Виртуальные выставки // Государственная Третьяковская галерея : официальный сайт. - URL: <http://www.tretyakovgallery.ru/ru/exhibitions/virt/>.

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Для того чтобы консультации каждый раз не превращались в беседу, а руководитель и выпускник «не забыли» к чему пришли на прошлой консультации обучающемуся целесообразно завести рабочую тетрадь, где будет прописан индивидуальный план по работе над ВКР, зафиксированы вопросы, которые были рассмотрены на каждой консультации. Целесообразно к следующей консультации обозначить вопросы, которые необходимо обсудить с руководителем и консультантами. Каждая

консультация, полученная дипломником, должна быть обозначена датой, и завизирована подписью преподавателя дающего консультацию.

Исходя из темы, рекомендуется составить вариант плана, соответствующий общепринятой структуре, в которую входит оглавление, введение, основная часть (теоретическая и экспериментальная главы, заключение, список литературы, приложения).

План может корректироваться по ходу исследования (название глав, параграфов и их количество), сроки выполнения и предоставления на проверку отдельных частей работы необходимо согласовать с руководителем.

13. Материально-техническое обеспечение.

Студенты используют обеспечение образовательной организации, где проходят производственную преддипломную практику.

14. Сведения об обновлении программы практики

№п.п.	Обновленный раздел программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Программа полностью обновлена в соответствии с требованиями нового ФГОС 3++	Первичная разработка программы практики в соответствии с ФГОС 3++	24.06.2019 Протокол заседания кафедры ППНО № 10
2.	Раздел 4 Раздел 11	Изменено количество часов в соответствии с Учебным планом 2020-21 гг; Изменен список основной литературы	Протокол № 1 от 18.09.2020 заседания кафедры ППНО
3.	Раздел 10. Приложения	Уточнен перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы):	Протокол № 4 заседания кафедры ППНО от 23 декабря 2021 Приказ ректора ТвГУ № 1776-0 от 09.12.2021г.
4.	Раздел 8. Место проведения практики (база практики) Раздел 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики	Уточнены базы практики Обновлен список литературы	Протокол №1 заседания кафедры ППНО от 21.09.2023г

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный университет»

Институт педагогического образования и социальных технологий

Направление 44.03.01 Педагогическое образование

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ

на производственную преддипломную практику

Студенту 4 курса _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы

Место прохождения практики

Дата начала практики _____ Дата окончания практики _____

Срок сдачи отчета _____

Во время преддипломной практики следует выполнить следующие задания:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Общее задание сроки выполнения

1. Определение цели и задач исследования, объекта и предмета, теоретической и практической значимости, описание эмпирической и методологической базы, обоснование актуальности и научной новизны.
2. Работа с научной литературой. Составление библиографии исследования и аннотированного списка научных трудов по тематике исследования в соответствии с действующими техническими требованиями.
3. Систематизация эмпирической базы исследования. Описание логики и концептуального анализа эмпирической базы исследования с применением современных методов исследования. Структурирование ВКР.
4. Оформление выводов и основных результатов исследования. Определение перспектив исследования.
5. Представление исследования научному руководителю в системном виде в форме чернового варианта текста. Подготовка доклада по теме исследования, электронной презентации (на усмотрение студента и научного руководителя) для представления результатов осуществленного исследования на заседании выпускающей кафедры в формате предзащиты. Оформление отчета по преддипломной практике.
6. Индивидуальное задание:

Задание согласовано:

Подпись научного руководителя ВКР _____ (_____) дата

С заданием ознакомлен: Подпись обучающегося _____ (_____) дата

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный университет»
Институт педагогического образования
Направление «Педагогическое образование»
Профиль «Начальное образование»
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

Место прохождения

практики _____

Выполнил (а) студент (ка)
_____ курса _____ группы

_____ фамилия, имя, отчество
_____ подпись

Научный руководитель ВКР

_____ ученая степень, звание, должность

_____ фамилия, имя, отчество
_____ подпись

Руководитель практики от организации

_____ должность

_____ фамилия, имя, отчество
_____ подпись
_____ печать

Тверь 20 ____

Отчет пишется в свободной форме, но в тексте обязательно отразить содержание каждого пункта нижеприведенного плана.

ПЛАН

написания отчета преддипломной практики

1. Общая характеристика организации, где проходила практика, анализ ее деятельности: организационно-правовая форма; сфера деятельности; характер услуг, работ; общая характеристика деятельности; организационная структура; функции организации.

2. Анализ работы организации, где проходила практика.

3. Функциональные обязанности должностного лица (учителя в контексте заявленной темы ВКР), в должности которого студент проходил практику.

4. Описание базы эмпирического исследования ВКР.

5. Список проработанных теоретических основных источников (примерно 7-10) по теме выпускной квалификационной работы, которые легли в основу подготовки и проведения эмпирического исследования.

6. Содержание и результаты выполненных практикантом видов работ по программе практики (по этапам утвержденного плана).

5. Выводы и рекомендации по результатам эмпирического исследования ВКР.

6. Предложения по улучшению организации преддипломной практики (если есть).

На титульном листе отчета должна быть **подписи всех указанных лиц, в том числе руководителя практики от предприятия и печать организации**, в которой проходила преддипломная практика. То, что выделено красным – убрать при оформлении.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Институт педагогического образования и социальных технологий

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

1. Направление подготовки: **44.03.01 Педагогическое образование**
2. Направленность (профиль) программы бакалавриата: **Начальное образование**
3. Вид практики: **Производственная**
4. Тип практики: **Преддипломная**

Руководитель практики от ТвГУ _____

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики на базе профильной организации) _____

(наименование профильной организации должность Ф.И.О.)	
Этап	Сроки
Участие в установочной конференции	За 2 недели до практики
<ul style="list-style-type: none"> • составление и согласование с руководителем плана-графика проекта формирующего этапа (определение цели, задач ведущих теоретических идей и принципов, на которых базируется проект, этапов реализации проекта формирующего этапа); 	За 1 неделю до практики
<ul style="list-style-type: none"> • разработка содержания и способов реализации каждого этапа проекта. • реализация проекта преобразующего (формирующего) этапа согласно плану-графику; • анализ и интерпретация результатов опытно-экспериментального проекта и оценка его эффективности (оформление протоколов, комплексно-тематических планов, графических материалов и др.). 	
<ul style="list-style-type: none"> • написание и оформление параграфа формирующего этапа исследования; • презентация результатов формирующего этапа исследования. 	
<ul style="list-style-type: none"> • проведение контрольного этапа исследования 	
<ul style="list-style-type: none"> • обработка результатов, подготовка отчета 	
Участие в итоговой конференции (предзащите ВКР)	

Руководитель практики от ТвГУ _____ /

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
уровня освоения профессиональных компетенций
в ходе прохождения производственной преддипломной практики

обучающимся _____
 (фамилия, имя, отчество)

по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Начальное образование»

1. Профессиональные компетенции

Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций		Уровень освоения		Критерии достаточности
		Достаточный	Недостаточный	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			Проявляет заинтересованность в самообразовании и саморазвитии,
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя её базовые составляющие			Проявляет знание об имеющихся образовательных возможностях, Умеет определять для себя образовательные задачи, находить условия и варианты их решения, доводить решения до конечного результата, в дальнейшем анализировать и проектировать на их основе последующие актуальные для себя образовательные задачи стремится руководствоваться в жизни нравственными установками и выбирать нравственные
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи			
УК-1.3	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам вопросов			
УК-1.4	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственное мнение и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения			
УК-1.5	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта			
УК-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм			
УК-2.5	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном			

	(ых) языке (ах)			ценности,
УК-4.5	Публично выступает на русском языке, строит своё выступление с учетом аудитории и цели общения			
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей			
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			
УК-7.2	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности			
УК-7.3	Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности			
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций			
УК-8.2	Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности			
УК-8.5	Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях			
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК-9.2	Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства			

Руководитель практики от вуза:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственное лицо от профильной организации (*при прохождении практики на базе профильной организации*):

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

дата

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

 (ФИО)
4 курса направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование»,
 профиль Начальное образование

Прошедшего производственную преддипломную практику

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____
 (наименование профильной организации)

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии рабочей программой практики.

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями индивидуального задания на практику _____

Замечания _____ И
 рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании ведения дневника по практике, отчета по практике, аттестационного листа) _____

Руководитель практики от ТвГУ:

 (подпись) (ФИО)

Ответственное лицо от профильной организации (*при прохождении практики на базе профильной организации*)

 (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.