

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение институт естественных наук
Кафедра биологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
Естественных наук

 (подпись)
« 26 » 07 20 26 г.

Гаврик С.Ю.
(Фамилия, инициалы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (НАСТАВНИЧЕСКАЯ)

По направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)

Профиль подготовки Биология. Экология

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Курс 3

Луганск, 20__

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Профиль подготовки – Биология. Экология очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.02.2018 г. № 125 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 18 октября 2013 г. № 544н.

СОСТАВИТЕЛИ:

Доцент кафедры биологии ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат педагогических наук, Королецкая Лариса Викторовна.

Утверждена на заседании кафедры биологии

Протокол от « 23 » 01 20 16 г., № 6

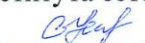
Заведующий кафедрой биологии

 Н.В. Волгина

ОДОБРЕНА на заседании учебно-методической комиссии института естественных наук

Протокол « 04 » 02 20 16 г., № 7

Председатель учебно-методической комиссии института естественных наук

 С.Н. Несторенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В.В. Савенков

Структура и содержание учебной практики

1. Цели и задачи учебной практики

Цель практики – обеспечение эффективной практико-ориентированной подготовки студентов, оказание им помощи в профессиональном становлении.

Задачи практики:

- овладение и творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- овладение теоретическими знаниями и практическими навыками реализации основных форм, приемов и технологий наставнической деятельности «учитель — студент»;
- формирование потребности заниматься самоанализом результатов профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебно-воспитательного процесса;
-
- прививать студенту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовании.
- овладение навыками использования традиционных, современных наставнических технологий в процессе осуществления наставнической деятельности в образовательных организациях;
- овладение навыками осуществления наставнической поддержки на уровне основного и среднего общего образования при профессиональном самоопределении.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Педагогическая практика (наставническая) относится к 2 блоку «Практики» модулю воспитательной деятельности, индекс практики Б2.О.04.03(П).

Содержание практики является логическим продолжением содержания дисциплины «Введение в педагогическую специальность», «Технология и организация воспитательных практик (классное руководство)»

Практика закрепляет знаний и умения, полученные обучающимися в результате освоения дисциплин «Психология», «Педагогика», «Теоретические основы подготовки вожатого», «Возрастная анатомия и физиология и культура здоровья» и др.

Практика проводится в 6 семестре. Общая трудоемкость освоения педагогической практики составляет 3,0 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели, объем самостоятельной работы 104 ч.

3. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты прохождения практики
Общепрофессиональные		
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся. ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным	Знать: методику проведения уроков, внеурочных занятий, воспитательных мероприятий, современные образовательные технологии, методы, приемы; Уметь: планировать и проведение уроков, внеурочных занятий, воспитательных событий с использованием современных образовательных технологий, методов, приемов; использовать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога; эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов; Владеть: педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя.

	общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья. ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления. ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.	
Профессиональные		
ПК-1. Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями стандартов в образовательных организациях начального общего, основного общего, среднего общего образования	ПК-1.1. Использует современные методы и образовательные технологии в процессе реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями стандартов в образовательных организациях начального общего, основного общего, среднего общего образования. ПК-1.2. Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования,	Знать: основные формы наставнической деятельности в образовании, традиционные и современные наставнические технологии; корпоративную культуру образовательной организации; Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. осуществлять наставническую поддержку на уровне основного и среднего общего образования, анализировать ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей наставнической деятельности, проектировать и анализировать результаты мониторинга эффективности наставнической деятельности; Владеть: навыками осуществления наставнической поддержки на уровне основного и среднего общего образования при профессиональном самоопределении, профессиональной ориентации, адаптации и профессиональном развитии и совершенствовании; проектирования и

	возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока. ПК-1.3. Планирует и проводит занятия по учебному предмету с использованием средств диагностики, в соответствии с планируемыми результатами обучения, в организациях начального, основного и среднего образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов. ПК 1.4. Способен разрабатывать программы учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов ПК-1.5. Осуществляет реализацию образовательного процесса процесса в соответствии с требованиями стандартов в образовательных организациях начального общего, основного общего,	анализа результатов мониторинга эффективности наставнической деятельности; реализации основных формы наставнической деятельности в образовании.
--	--	---

	среднего общего образования	
--	-----------------------------	--

4. Структура и содержание Практики

В ходе практики студент выполняет следующие виды работ:

- участвует в установочной конференции;
- проводит собеседование с наставником, составляет совместно с наставником индивидуальный рабочий план практики, согласует этот план с руководителем практики;
- знакомится с профильной организацией – местом прохождения практики, встречается с администрацией образовательного учреждения;
- изучает правила внутреннего трудового распорядка;
- знакомится с педагогическим коллективом;
- знакомится с педагогическим опытом учителей;
- ведет дневник практики;
- планирует учебно-воспитательную работу;
- выполняет задания по психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса и воспитательной работе (изучение личности и коллектива);
- выполняет текущие обязанности учителя-предметника (посещение уроков наставника, проведение уроков, анализ и самоанализ проведенных уроков и др.) и классного руководителя (организация дежурства учащихся по классу, сопровождение школьников на мероприятия; работа с дневниками обучающихся, электронным дневником, проведение уроков и др.).
- участвует в итоговой конференции по педагогической практике.

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3,0 з.е)	108 (3,0 з.е)
Работа с нормативными документами	20	20
Работа с наставником (посещение уроков наставника, проведение уроков, анализ и самоанализ проведенных уроков и др.)	40	40
Разработка и проведение воспитательных мероприятий	30	30
Оформление отчета	10	10
Итоговая аттестация	Зачет (6 семестр)	Зачет (9 семестр)

4.2 Структура практики

№ п/п	Виды работы	Количество часов	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	10	
	Установочная конференция	2	Участие студента в установочной конференции
	Составление индивидуального плана работы на практике. Подбор и разработка методических материалов для прохождения практики. Индивидуальные консультации с наставником, руководителем практики.	8	Выполнение студентом (наставляемым) рабочего плана
2	Практическая работа	80	
	Знакомство с администрацией и коллективом образовательного учреждения, с материально-технической базой; прохождение инструктажа по технике безопасности; изучение нормативных документов, регламентирующие учебно-воспитательный процесс.	10	Организация методической помощи в проведении уроков, внеклассных мероприятий. Отзыв наставника и администрации образовательного учреждения
	Основной этап прохождения практики. Работа в качестве наставляемого. Студент посещает уроки учителя-наставника; знакомится с определенным классом, изучая личные дела, беседуя с классным руководителем, учителем, посещая уроки в этом классе; анализирует УМК и тематическое планирование, составляет конспекты уроков и проводит их, анализирует проведенные уроки совместно с наставником. Проводит внеклассную работу по плану классного руководителя, анализируя ее воспитательный и учебный эффект, посещает внеклассные мероприятия, разрабатывает и проводит внеклассные мероприятия	70	дневник практики, сведения о закрепленном классе, психолого-педагогическая характеристика класса, методические разработки воспитательных мероприятий, посещение уроков наставника, подготовка учителя к уроку, посещение уроков молодых специалистов наставниками с последующим анализом и самоанализ проведенных уроков

3	Оформление результатов и защита отчета по практике (итоговый этап)	10	
	Подготовка отчета по практике.	8	Самоанализ результатов практики, характеристика работы студента в период практики, презентация результатов практики
	Итоговая конференция по практике. Защита отчета	2	Анализ выступления студента на итоговой конференции
	Промежуточная аттестация		Зачет

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии, применяемые при проведении практики

На Практике используются следующие *технологии*: – анализ педагогического опыта наставника; – сбор и фиксация методического материала на основе методик, соответствующих задачам исследования; – педагогическое проектирование; – диалоговые технологии.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые на практике. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации практики адаптивных образовательных технологий, в частности: предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т.п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

Работа студента на практике оценивается наставником, администрацией образовательного учреждения, методистом профильной кафедры. За выполнение заданий выставляются баллы в характеристике студента.

По итогам практики студент готовит отчет, в котором сообщает о реализации плана практики, о полученных результатах, анализирует успешность собственной деятельности (достижение планируемых результатов обучения), излагает собственные соображения о необходимости и перспективах совершенствования собственной подготовки, высказывает предложения об улучшении организации практики. Студент выступает на итоговой конференции по практике с защитой своего отчета. Итоговая конференция проводится в сроки, установленные приказом по университету.

Итоговую оценку за практику выставляет институтский руководитель практики, суммируя данные, содержащиеся в характеристике. Институтский руководитель практики после проверки качества оформленной документации выставляет оценку за практику в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также

краткое описание учреждения и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Основная часть может быть структурирована разделами и подразделами.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики. Список использованной литературы

Приложения.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету: 1) титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями; 2) текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются; 3) нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной; 4) текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц. К отчету прилагается: 1. Индивидуальное задание. 2. Характеристика студента. 3. Отзыв.

Руководство практикой. Руководство отдельными направлениями деятельности студента осуществляют методисты кафедр, закрепленные за студентом приказом по университету.

Руководитель выполняет следующие функции:

а) составляет план проведения практики;

б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

в) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям настоящей программы практики;

г) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

д) оценивает результаты прохождения практики обучающимися. При проведении практики на базе профильной организации студенту назначается руководитель практики от профильной организации.

Обязанности руководителя. Руководитель от профильной организации выполняет следующие функции:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от и руководителем практики от профильной организации совместно составляется рабочий график проведения практики.

Организация практики. Обязанности по организации практики возлагаются на руководителя практики, который:

а) осуществляет предварительное распределение студентов для прохождения практики;

б) организует проведение установочных занятий по практике;

в) организует итоговую конференцию;

г) контролирует работу руководителей практики и оказывает им методическую и организационную помощь;

д) контролирует качество оформления документации по практике студентом и руководителем и в случае необходимости выносит рекомендации по исправлению документации;

е) выставляет оценку за практику в зачетную книжку студента и в экзаменационную ведомость;

ж) организует работу по совершенствованию методического обеспечения практики.

Не позднее первого дня практики проводится установочная конференция, которая включает в себя консультации по организации и проведению практики, а также инструктаж по технике безопасности.

Итоговая конференция проводится не позднее, чем через 10 дней после окончания практики. До начала итоговой конференции студенты должны сдать отчеты по практике с характеристиками и оценками методистов.

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) *основная литература:*

1. Концепция развития наставничества в Российской Федерации (проект) : [утверждена на президиуме РАО 29.06.2023] / ФГБУ Российская академия образования // Педагогика. – 2023. – Т. 87, № 8. – С. 18–29.

2. Калюжный А.С. Психология и педагогика : учебное пособие / Калюжный А.С.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-4497-1845-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126302.html>

3. Наставничество в образовательной организации [Текст] / сост.: С. В. Бондаренко, М. Ю. Ефимочкина [и др.] ; под общ. ред. Г. А. Вашкиной. – Кемерово : изд-во МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017,

4. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М.: Рыбаков Фонд, 2016,

5. Лучшие практики наставничества в образовательных организациях : сборник методических материалов / ОГАОУ ДПО «БелИРО»; Ж. М. Яхтанигова, Е. В. Чуприкова, К. С. Лагода, Е. А. Фатнева; под ред. Е. Н. Мясищевой. – Белгород : ОГАОУ ДПО «БелИРО», 2021.

6. Коучинг и наставничество. Практические методы обучения и развития. [Эрик Парслоу](#). Издательство «Библос», 2020.

7. Организационно-методические основы безопасной инклюзивной образовательной среды вуза / Р.Р. Магомедов [и др.].. — Ставрополь : Издательство «Тимченко О.Г.», 2022. — 101 с. — ISBN 978-5-907425-87-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128253.html>

8. Резникова Е.В., Reznikova Ye. V., Салаватулина Л.Р., Salavatulina L.R. - Наставническая практика как ресурс профессионального самоопределения учащихся психолого-педагогических классов по сопровождению детей раннего возраста. - Вестник Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета – 2024 г. №4 (182).

9. Создание и сопровождение обучающихся сообществ педагогов в школе : методические рекомендации / И. А. Виноградова, В. К. Маркова, Е. В. Иванова [и др.]. – Москва : Методист, 2022. – 44 с. – (Библиотека журнала "Методист" ; № 2).

10. Организационно-методическое обеспечение наставничества в профессиональной подготовке будущих педагогов / В. А. Адольф, А. И. Кондратюк, Т. А. Кондратюк, М. С. Зайцева. – Текст : электронный // Народное образование. – 2022. – № 3. – С. 115–120. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=48685836>

11. Рукавишникова, Е. Е. Наставничество в образовании : учебное пособие / Е. Е. Рукавишникова. — Ставрополь : СГПИ, 2020. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193089>

б) дополнительная литература:

1. Алексеева, Л. В. Школа молодого педагога как эффективная форма интеракции педколлектива / Л. В. Алексеева // Дополнительное образование и воспитание. – 2022. – № 11. – С. 3–7.

2. Командирова, Ю. Г. Актуальность технологии наставничества в современной парадигме развития системы образования / Ю. Г. Командирова // Дополнительное образование и воспитание. – 2023. – № 1. – С. 20–23.

3. Рябиков, В. В. Роль наставника в формировании образовательной среды, позволяющей учащимся определить свою траекторию развития и

работать с собственными запросами / В. В. Рябиков, Я. Д. Тимирбаева, И. И. Совцов // Управление Качеством Образования: теория и практика эффективного администрирования. – 2023. – № 5. – С. 81–87.

4. Сорокова, Л. А. Содержание и формы организации наставничества : [на примере Школы Совместной деятельности - МБОУ СОШ № 49 г. Томска] / Л. А. Сорокова, С. И. Поздеева // Методист. – 2022. – № 8. – С. 64– 65.

5. Настольная книга наставника /авт.-сост. Шевченко Н.А., Исланова Н.Н., Хазиева Е.В., Сайфиева О.В. — Казань: ГАОУ ДПО ИРО РТ, 2023. — 72 с.

6. Гаспаршвили А. Г. Наставничество как социальный феномен: современные вызовы и новые реалии / А. Г. Гаспаршвили, О. В. Крухмалева // Народное образование. 2019. № 5 (1476). С. 109–115.

7. Смольникова Н. С. Наставничество как социальный институт коммунистического воспитания : дис. ... канд. филос. наук : 09.00.02. Свердловск, 1984. 162 с.

8. Гарет Л. Менеджер-наставник. Стратегия воспитания талантов и передачи знаний / пер. с англ. А. С. Шагоян. Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2002. 192 с.

9. Липатов С. Е. Наставничество как процесс развития и мотивации молодых специалистов и наставников // Национальные приоритеты России. 2014. № 2 (12). С. 31–32.

10. Шкерин А. В. Наставничество как инструмент самообучающейся организации // Вестник Нижегородского университета им. Н. И. Лобачевского. Серия: Социальные науки. 2018. № 2 (50). С. 109–114.

в) интернет- ресурсы, ссылки.

1. Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России. <http://standart.edu.ru>

2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

3. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

4. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

5. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

6. Информационные технологии и программное обеспечение практики

Информационные технологии, применяемые на практике
Использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Программное обеспечение, применяемое в ходе практики
1. Средства Microsoft Office – Microsoft Office Word – текстовый редактор; – Microsoft Office Excel – табличный редактор; – Microsoft Office Power Point – программа подготовки презентаций.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.

9. Лист дополнений и изменений

№ п/п	Дата внесения изменения / дополнения	Основание	Содержание изменения / дополнения	Лица, подтверждающие изменение / дополнение	
				Заведующий кафедрой (Фамилия, инициалы, подпись)	Директор / декан (Фамилия, инициалы, подпись)