

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 22.11.2023 10:15:03
Уникальный программный ключ:
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
и научной работе

Т.А. Пономаренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА 5 Б2.В.02.01(П)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность профилей «История» и «Обществознание»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2023

Заведующий кафедрой _____ /Л.И. Краснокутская/

Декан факультета _____ /Э.С. Таболова /

Железноводск, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

Краснокутский В.С., доцент, к.и.н.

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой

Краснокутская Л.И., доцент,

кандидат педагогических наук

ФИО ученая степень, звание, подпись

«22» мая 2023г.



«Согласовано»

Заведующий библиотекой

Кирюшкина С.А.

ФИО, подпись

«22» мая 2023г.



Содержание

1. Цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
5. Объем и продолжительность практики	6
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	8
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	12
11. Материально-техническое обеспечение практики	12
Приложение 1. Методические материалы	13
Приложение 2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	33

1. Цели и задачи практики

Целью практики является практическое овладение методикой преподавания учебного предмета «Обществознание», а также формирование компетенций, связанных с организацией образовательной деятельности обучающихся.

Задачи практики:

- формирование умений по практическому овладению методикой преподавания учебных предметов «Обществознание», а также формирования компетенций, связанных с организацией образовательной деятельности обучающихся.
- формирование способности взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации программ практического овладения методикой преподавания учебных предметов «Обществознание», «История» а также формирования компетенций, связанных с организацией образовательной деятельности обучающихся.
- формирование способности разработки (совместно с другими специалистами) индивидуального развития ребенка;
- формирование у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде при ознакомлении с опытом педагогической деятельности учителей истории и обществознания;
- развитие у обучающихся навыков управления своим временем, выстраивания и реализовывать траекторию саморазвития.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная (педагогическая) практика 5, относится к части Блока 2, формируемой участниками образовательных отношений, Производственная (педагогическая) практика 5, Б2.В.02.01(П)учебного плана.

Производственная (педагогическая) практика 5 имеет содержательно-методическую связь с дисциплинами, которые предшествуют данной практике: «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение», «Методы исследовательской и проектной деятельности», «Технологии цифрового образования», «Психология», «Педагогика», «Обучение лиц с ОВЗ и особыми образовательными потребностями», «Психология воспитательных практик», «Технология и организация воспитательных практик (классное руководство)», «История древнего мира», «История России (с древнейших времен до конца XVII века)», «История средних веков», «История Нового времени», «История России (XVIII – начало XX в.)», «История Новейшего времени», «Новейшая отечественная история», «Методика обучения истории», «Средства оценивания результатов обучения истории и обществознания», «Методика обучения обществознанию», «Религиоведение», «Логика», «Философская антропология», «Культурология», «История и философия науки», «Историческое краеведение», «Историческое источниковедение», «Теория и методология истории», «Историография отечественной истории», «Историография зарубежной истории», «Социология», «Правоведение», «Политология», «Теория и методология обществознания», «Семейное право», «Трудовое право», «Основы государства и права зарубежных стран», «Социология образования», «Теория государства и права», «Экономика».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе реализации практики, необходимы для завершения научно-исследовательской работы в рамках выполнения выпускной квалификационной работы, а так же для подготовки к государственной итоговой аттестации и реализации будущей трудовой деятельности.

3. Вид (тип), форма и способ проведения практики

В соответствии с ОПОП ВО ГБОУ ВО СГПИ данный вид производственной практики по типу определен как «Производственная(педагогическая) практика 5».

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, способ

реализации производственной практики – стационарно, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей практика может быть организована как выездная. Форма проведения – дискретно.

Местом проведения учебной практики являются школы, лицеи и другие общеобразовательные организации. Непосредственно прохождение студентом практики курирует групповой руководитель, общее методическое руководство – заведующий кафедрой.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Профессиональные компетенции</i>		
ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Знать: знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). Уметь: выявлять структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). Владеть: навыками формирования структуры, состава и дидактических единиц предметной области (преподаваемого предмета).
	ПК-1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.	Знать: принципы осуществления отбора учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Уметь: осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Владеть: навыками отбора учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.
	ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Знать: как разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные. Уметь: разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные. Владеть: навыками разработки различных форм учебных занятий, применяет методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1 Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.	Знать: способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору). Уметь: ставить воспитательные цели, проектировать воспитательную деятельность и методы ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета. Владеть: навыком выбора и применения способов оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.

	<p>ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).</p>	<p>Знать: способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).</p> <p>Уметь: демонстрировать способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).</p> <p>Владеть: навыками организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).</p>
	<p>ПК-2.3 Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>Знать: принципы и направления оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ.</p> <p>Уметь: оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ.</p> <p>Владеть: современными способами оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ</p>
<p>ПК-3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК-3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).</p> <p>ПК-3.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.</p>	<p>Знать: приемы и методы формирования развивающей образовательной среды для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами литературы.</p> <p>Уметь: использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании литературы в учебной и во внеурочной деятельности.</p> <p>Владеть: способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).</p> <p>Знать: методики использования образовательного потенциала социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности.</p> <p>Уметь: использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками эффективного использования образовательного потенциала социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности</p>

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной практики, в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 6 ЗЕТ в 10 семестре. Всего – 216 ч., в т.ч. 216 ч. в форме практической подготовки; объем контактной работы – 80,3 ч., в том числе зачет с оценкой – 0,3 ч., в иной форме – 135,7 ч.

6. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики. Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	организационный этап практики.	<ul style="list-style-type: none"> – участие в установочной конференции по практике; – знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; – знакомство с администрацией, педагогическим коллективом образовательного учреждения; – ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; – подготовка материалов для выполнения учебных заданий - инструктаж по ТБ 	Записи в дневнике практики
2	пропедевтический этап практики	<p>Знакомство с местом прохождения практики и нормативно-правовой базой деятельности учреждения.</p> <p>Инструктаж на месте прохождения практики. Подготовить собственный план работы на период практики</p> <p>Знакомство с учителем- наставником</p> <p>Наблюдение за осуществлением учебного процесса.</p> <p>Сбор и систематизация данных для выполнения индивидуального задания на практике.</p>	Записи в дневнике практики, составление индивидуальных заданий
3	Продуктивный (активно-практический) этап практики	<p>Выполнение индивидуальных заданий; разработка технологических карт (конспектов) проводимых занятий; подготовка и проведение занятий по профилю подготовки в соответствии с графиком, их самоанализ; исследовательская деятельность (практическая часть ВКР)</p>	Записи в дневнике практики, выполнение индивидуальных заданий, разработка конспектов уроков и внеурочных занятий

4	отчетно-аналитический этап практики	<ul style="list-style-type: none"> — оформление дневника педагогической практики; - оформление отчета по педагогической практике в печатном и электронном виде; — отчет на заключительной конференции по педагогической практике с использованием электронной мультимедийной презентации 	Записи в дневнике практики, отчеты, заверенные профильной организацией, отзыв-характеристика
---	-------------------------------------	---	--

7. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики студент предоставляет следующие виды отчетной документации, отражающие итоги его работы.

По итогам производственной (педагогической) практики 5 студенты сдают:

- дневник производственной (преддипломной) практики;
- отчет о практике;
- конспекты всех уроков и внеурочных мероприятий в соответствии с тематикой и требованиями ВКР;
- отзыв-характеристику о работе практиканта;
- материалы наблюдений и экспериментов по теме выпускной квалификационной работы.

7. Подведение итогов практики

По итогам практики проводится итоговая конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов.

Срок сдачи индивидуального отчета студентов в соответствии с нормативным положением о практике определен в течение 2 дней после ее окончания и сдается на кафедру.

Оценка по практике приравнивается к оценке по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итоговой сессионной аттестации студентов и назначении стипендии.

После проведения итоговой конференции отчет по практике и характеристика на студента сдаётся на кафедру, а остальная документация отдаётся студенту на руки.

8. Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах», «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в ГБОУ ВО СГПИ».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие под-	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, ис-	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные за-	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных

тверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения про-граммы практики.	пытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.
--	---	---	--

9. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы; организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике; распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы; обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом; контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов; составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики; организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременные выполнения всех мероприятий на практике; консультирует студентов по организации и проведению мероприятий по практике; анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой; организует подведение итогов производственной практики на заключительной конференции – в вузе.

Директор учебного заведения:

обеспечивает соответствующие условия для проведения учебной практики, проводит работу с обучающимися, обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики студентов в учреждении; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. участвует в итоговых конференциях по учебной практике.

Права и обязанности студентов-практикантов

Практикант обязан:

подчиняться правилам внутреннего распорядка учебного заведения, распоряжениям администрации, руководителя практики; постоянно находиться с детьми (или доверять их только ответственному за детей лицу) и отвечать за их жизнь и здоровье; присутствовать на педсоветах и планерках; заниматься самовоспитанием и самообразованием, совершенствовать педагогические умения в условиях процесса обучения, развивать культуру общения и речи; проводить с детьми интересную, психологически и педагогически целесообразную рабо-

ту и полноценно организовывать всю жизнедеятельность детского коллектива в соответствии с возрастом, интересами и потребностями детей;
своевременно и аккуратно вести педагогический дневник и предоставлять всю требуемую отчетность по практике методисту и администрации лагеря;
В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Практикант имеет право:

принимать активное участие в деятельности педагогического коллектива, выступать на педсоветах, выдвигать самостоятельные решения;

иметь выходной день за каждые шесть дней работы;

обратиться за помощью к администрации и в свое педагогическое учебное заведение.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
Основная литература

Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно- спортивных вузах : учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520394>

Белякова, Е. Г. Психолого-педагогический мониторинг : учебное пособие для вузов / Е. Г. Белякова, Т. А. Строкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01054-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/490720>

Дополнительная литература

1. *Ведерникова, Л. В.* Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519453>
2. *Митина, Л. М.* Профессионально-личностное развитие педагога: диагностика, технологии, программы : учебное пособие для вузов / Л. М. Митина. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13403-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519126>
3. *Кашапов, М. М.* Профессиональное становление педагога. Психолого-педагогические основы : учебное пособие для вузов / М. М. Кашапов, Т. В. Огородова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08306-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519126>

<https://urait.ru/bcode/515198>

Интернет-ресурсы:

ЭБС

ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Юрайт». — URL: <https://Urait.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми филиал СГПИ в г. Ессентуки заключил соответствующие договоры.

Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.

В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения, включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

Пакет программного обеспечения общего назначения ОС Debian, со встроенным пакетом LibreOffice:

ОС Skole Linux Debian (расширенный пакет для образовательных заведений);

DebianEdu (расширенный пакет для аузов)

Foxit Reader.

Браузер (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками. Институт располагает залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Методические материалы по производственной практике

Задание 1. Ведение дневника практики.

Дневник практики – это обязательный рабочий документ. В нем планируется педагогическая, организаторская деятельность студента, деятельность ребенка или детского коллектива, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день практики и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы.

Требования к ведению дневника.

-Дневник ведет каждый студент-практикант.

-В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.

-Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.

-Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

-Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.

-Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.

-Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске

Психолого - педагогический факультет
Очная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Профили «История» и «Обществознание»

Место прохождения практики

Сроки практики: с _____ по _____ 20_____ г.

Студент
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Руководитель практики от Филиала СППИ в г. Железноводске
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Инструктаж по технике безопасности проведен
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(должность, подпись, печать)

Железноводск, 20_

Паспорт образовательного учреждения

(фиксируется в дневнике практики)

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
Е-mail:	
Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

ДИРЕКТОР _____

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____

ЗАМ ДИРЕКТОРА.....

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
(методические объединения, педагогический совет и пр.)

Задание 2. Составить индивидуальный план (индивидуальное задание) на период прохождения практики.

Индивидуальный план работы составляется студентом совместно с групповым руководителем в самом начале практики на весь ее период. В нем необходимо отразить все виды работ и все мероприятия, которые должен провести практикант, с указанием сроков. Продуманный, правильно составленный индивидуальный план работы позволяет студенту более четко и последовательно организовать свою деятельность.

Перед составлением индивидуального плана студент должен провести тщательную подготовительную работу, ознакомившись предварительно с различными планами учреждения и согласовав задания практики со своим групповым руководителем.

Чтобы сделать план более конкретным и реальным, необходимо выбрать такую его структуру, которая в наибольшей степени соответствовала бы структуре самой практики. Содержание работы в каждом разделе определяется программой практики, на основании которой студент подбирает те формы работы, которые он обязан и может провести в данном учреждении.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
 в г. Железноводске

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики
 в _____
 (краткое наименование профильной организации)

Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «История» и «Обществознание», психолого-педагогический факультет, очная форма обучения
 Группа _____ Курс _____

Дата	Мероприятие	Ответственный
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	ФИО руководителя от вуза
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемому результату практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись

М.П.Руководитель практики
от профильной организации

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
 в г. Железноводске

Кафедра историко- филологических дисциплин

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
 Студенту(ке) - _____ курса Б- группы _____
 Факультет- психолого-педагогический
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
 профили «История» и «Обществознание» _____
 Место прохождения практики _____

Содержание	Форма отчетности
Ознакомление со спецификой содержания и организации образовательно-воспитательного процесса в образовательной организации	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Планирование и организация различных видов деятельности в соответствии с профилем подготовки. Составление индивидуального графика работы	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
.....	
.....	
Подготовка отчета (оформление отчетной документации)	Отчет о практике
Оформление портфолио педагогических достижений	Презентация и выступление на итоговой конференции

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.
 Промежуточный отчет(контроль) _____ 20__ г.
 Срок сдачи студентом отчета _____ 20__ г.

Руководитель практики
 от Филиала СГПИ в г. Железноводске _____ /Фамилия И.О.

Задание приняла к исполнению _____ /Фамилия И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
 в г. Железноводске

Кафедра историко- филологических дисциплин

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ группы _____
 Факультет- психолого-педагогический
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
 профили «История» и «Обществознание» _____
 Место прохождения практики _____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания	

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения _____ практики

(ФИО)

Проходил практику период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в _____
(наименование организации)
в качестве _____
(должность)

Результаты работы состоят в следующем: (приводятся согласно индивидуальному заданию)

студент _____ заслуживает оценки _____
(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации

_____ / _____ /
(Подпись, печать) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня до окончания практики. Отчеты студентов по различным видам практики хранятся на кафедрах согласно выходам и закреплению за кафедрами. Форма, примерное содержание отчета отражены в Приложении 2, 2.1..

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, формированию компетенций;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии. Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

В тексте работы не допускается: применять обороты разговорной речи; сокращения слов, кроме общепринятых; кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

Объём отчёта по практике – от 2 до 10 листов формата А4.

Отчет по практике оформляется только **в печатном виде**. Оформление текста отчета по учебной практике совпадает с оформлением отчета по производственной практике. Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями), и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п. Для страниц с книжной ориентацией установлены следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman, размер – 12 п., межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см. Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её

упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

(ФИО)

(Подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(ФИО)

(Подпись, печать)

Выполнил:

студент _____ курса

_____ факультета, группы
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

(шифр, название)

(ФИО)

(Подпись)

Железноводск, 20 ____

ОТЧЕТ

по _____

студента (ки) _____ курса
группы _____

ФИО _____

Групповой _____
ФИО _____

руководитель _____

1. Место _____ прохождения
практики _____
Я, _____ ФИО, _____ проходила _____ (вид _____ практики) _____ в _____

.Адрес организации, тел.:

в п.1. дается краткое описание организации-базы практики, сведения о руководителе и его заместителях, достижениях.

2. Время практики

в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.

3. Мероприятия

в п.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.

4. Анализ проделанной работы

в п.4 дается подробный анализ выполненных заданий в период прохождения практики.

5. Выводы

в п.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.

Подпись студента _____ / ФИО _____ / дата _____

Подпись руководителя практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске _____ /ФИО _____ /дата _____

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по
практике
Аттестация**

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе их прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе производственной практики: беседы с учителями-наставниками, классными руководителями; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

Оценка «5» (90-100 баллов) ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

Оценка «4» (80- 89 баллов) ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» (60-79 баллов) ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к профессии, с большими трудностями устанавливает контакт с детьми, педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

Оценка «2» (мене 60 баллов) ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, избегает общения с детьми или груб с ними, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

Лист изменений рабочей программы практики

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) от «22» февраля 2018 г. №125	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин №10 от «05» мая 2022г.	05.05.2022г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин №10 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023г.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочные материалы для текущего контроля

Первый этап практики – учебно-ознакомительный.

Задание 1. Вести дневник практики.

Задание 2. Оформить план прохождения практики.

Задание 3. Собрать информацию об образовательной организации.

Второй этап – аналитический.

Задание 1. Вести дневник практики.

Задание 4. Ознакомиться с документацией, регламентирующей организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации.

Задание 5. Ознакомиться с рабочими программами по истории и обществознанию и календарно-тематическим планированием.

Задание 6. Проанализировать учебно-методические комплексы по истории и обществознанию, принять участие в коллоквиуме по УМК.

Задание 7. Посещать уроки истории и обществознания учителя-наставника в закрепленном классе и уроки сокурсников. Вести в дневнике практики фотозапись каждого наблюдаемого урока с целью дальнейшего анализа занятия.

Третий этап – производственный.

Задание 1. Вести дневник практики.

Задание 8. Разработать технологические карты уроков истории (2) и обществознания(2); провести уроки истории (2) и обществознания (2).

Задание 9. Разработать план-конспект (сценарий) внеурочного мероприятия по предмету (история или обществознание на выбор); провести внеурочное мероприятие.

Задание 10. Провести самоанализы проведенных уроков и анализы уроков сокурсников.

Задание 11. Проанализировать проведенное / наблюдаемое внеурочное мероприятие.

Четвертый этап – заключительный.

Задание 1. Вести дневник практики.

Задание 12. Написать отчет о практике.

Задание 13. Подготовить презентацию опыта практической деятельности в качестве учителя истории и обществознания.

2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Технологическая карта практики (для каждого семестра)

№	Наименование вида работ	Количество баллов
1.	Присутствие на установочной конференции	5
2.	Коллоквиум по УМК.	5
3.	Организация педагогического взаимодействия с участниками учебно-воспитательного процесса	3

4.	Педагогический имидж и культура (внешний вид и коммуникативные навыки)	5
5.	Технологические карты уроков (4 урока, за каждую тех. карту)	2
6.	Поведение зачетного урока (4 урока, за каждый урок)	10
7.	Подготовка и проведение внеурочного мероприятия	10
8.	Самоанализ уроков (4 уроков, за каждый самоанализ)	10
9.	Взаимопосещение и взаимоанализ уроков (не менее 5 взаимопосещений)	10
10.	Оформление дневника практики	5
11.	Подготовка и написание отчета по практике	5
12.	Подготовка и участие в заключительной конференции	5
13.	Дополнительные виды учебно-воспитательной деятельности	5
Итого		80
Промежуточный контроль		20
Всего		100

3. Промежуточный контроль

20 баллов – сдана вся отчетная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

15 баллов – сдана вся отчетная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчета;

10 баллов – сдана только отчетная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

4. Аттестация

Аттестация по результатам практики осуществляется в процессе их прохождения и сдачи отчёта. Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 80 баллов отводятся на контрольные мероприятия (текущий контроль), а 20 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчётной документации студента и представлению отчёта на отчётной конференции.

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: беседы с учителями-наставниками, классными руководителями; критического самоанализа работы студентов, степени их готовности к практической работе.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

Оценка «5» (90-100 баллов) ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнитель, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

Оценка «4» (80- 89 баллов) ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» (60-79 баллов) ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к профессии, с большими трудностями устанавливает контакт с детьми, педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

Оценка «2» (менее 60 баллов) ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, избегает общения с детьми или груб с ними, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) от «22» февраля 2018 г. №125	Протокол заседания кафедры от «06» марта 2023 г. № 7	06.03.2023 г.