

Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Владимировна
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 31.05.2024 19:11:14
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

«28» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА
Б2.О.06.01(П)**

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность профили "История" и "Обществознание"

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2021

Заведующий кафедрой _____ /Л.И. Краснокутская/

Декан факультета _____ /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 г.

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

Автор-разработчик

Подрезова Т.А., доцент кафедры историко –
филологических дисциплин

ФИО, должность, ученая степень, звание



«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой

Краснокутская Л.И., доцент,

кандидат педагогических наук

ФИО ученая степень, звание, подпись

«28» мая 2024г.



«Согласовано»

И.о.з аведующего библиотекой

Клименко А.В

ФИО, подпись

«28»мая 2024г.



Оглавление

1. Цели и задачи производственной практики.....	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения производственной практики	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах.....	9
6. Структура и содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	11
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	12
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети « Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
11. Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики	14
12. Организация практики	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	18
Лист изменения программы.....	50

1. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики формирование у студентов индивидуального стиля в педагогической деятельности учителя истории и обществознания в образовательном учреждении. В процессе производственной практики закрепляются и совершенствуются профессиональные компетенции, определенные комплексным планом практической подготовки.

Задачи практики:

- определить степень готовности студентов к самостоятельной профессионально-педагогической деятельности;
- совершенствовать у студентов сформированные на предыдущих видах производственной практики профессиональные компетенции;
- овладеть содержанием и различными формами и методами учебно-воспитательной работы с учащимися общеобразовательной школы (II и III степени обучения);
- развивать чувство ответственного и творческого отношения к проведению учебной и воспитательной работы с учащимися общеобразовательной школы;
- развитие организаторских умений и навыков (управлять своим временем, включаться в работу организации, организовывать совместную деятельность с коллегами);
- совершенствование коммуникативных навыков (использовать разнообразные формы общения, строить деловые и личные отношения со всеми заинтересованными лицами);
- выполнение исследовательских действий (разработка и проведение исследовательских методик в соответствии с темой выпускной бакалаврской работы);
- воспитание профессионально значимых качеств личности.

2. Вид (тип), форма и способ проведения производственной практики

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: педагогическая.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (квалификация (степень) «Бакалавр») профили «История» и «Обществознание» и ОПОП ВО филиала, данный раздел практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как выездная. Форма проведения – **дискретно**.

Базой учебной практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.	Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.
	УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к	Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по

	рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности	поводу собственной и чужой мыслительной деятельности
	УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения	Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения
	УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации	Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации
	УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
	УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение	Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение
	УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи	Определяет практические последствия предложенного решения задачи
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
	УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели	Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели
	УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
	УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения	Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения
	УК-3.2. Демонстрирует	Демонстрирует

	способность эффективного речевого и социального взаимодействия	способность эффективного речевого и социального взаимодействия
	УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия	Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка нормами иностранного(ых) языка(ов)	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка нормами иностранного(ых) языка(ов)
	УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимися разнообразным этническим и

	религиозным составом населения и региональной спецификой	религиозным составом населения и региональной спецификой
	УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений	Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений
	УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества
	УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста

	УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами	Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
	УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности	Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности
	УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности	Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности
	УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья	Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья
	УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности	Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих	Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих

	УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения	Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства	Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства
	ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности	Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы	Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного

компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования	образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования
	ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся	Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся
	ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных программ и их элементов	Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных программ и их элементов
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 деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной 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	Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и вспомогательной деятельности обучающихся

	<p>ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья</p>	<p>Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья</p>
	<p>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</p>	<p>Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления</p>
	<p>ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p>	<p>Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни</p>	<p>Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни</p>
<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся,</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и</p>	<p>Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том</p>

выявлять и корректировать трудности в обучении	оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся	числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся
	ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся	Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся
	ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса	Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся	Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся
	ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся	Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся
	ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития	Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося	Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося
	ОПК-7.2. Взаимодействует со	Взаимодействует со специалистами в рамках

	специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума	психолого-медико-педагогического консилиума
	ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний	Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний
	ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса	Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Демонстрирует понимание основных принципов и особенностей современных информационных технологий и их дидактических возможностей. ОПК-9.2. Демонстрирует навыки работы с цифровым контентом. ОПК-9.3. Демонстрирует навыки решения профессиональных задач с помощью цифровых технологий и представления результатов в виде цифрового продукта.	Понимает основные принципы и особенности современных информационных технологий и их дидактических возможностей Владеет навыками работы с цифровым контентом, навыки решения профессиональных задач с помощью цифровых технологий и представления результатов в виде цифрового продукта.

Критерии определения сформированности компетенций при прохождении производственной практики

Уровни сформированности компетенций		
пороговый	повышенный	продвинутый
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» или пороговый уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения компетенции
Неспособность обучаемого	Студент демонстрирует	Студент демонстрирует	Студент демонстрирует
самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.	способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных профессиональных задач. Использует творческий подход в реализации программы практики. Проявляет способность к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.

<p>Уровень освоения содержания практики, при котором у обучаемого не сформировано более 60% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 60% сформированных компетенций.</p>	<p>Наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».</p>	<p>100% подтверждении наличия компетенций, из которых не менее 50 % оценены отметкой «отлично».</p>
---	--	---	---

Положительная оценка по практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения содержания программы практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе прохождения других видов практики (в соответствии с разделом Место практики в структуре ОПОП в Рабочей программе практики).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	студент должен: студент выполнить программу практики
Шкала оценивания	Критерии оценивания
	полностью, в указанный срок и на высоком уровне, с элементами творчества.
«хорошо»	студент должен: выполнить основную часть программы практики, но при этом не достаточно проявлен творческий подход.
«удовлетворительно»	студент должен: в основном выполнить программу практики, но имели место существенные нарушения при самостоятельном планировании и проведении учебно-воспитательной работы.
«неудовлетворительно»	ставится в случае: если программа практики не выполнена.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана, модулю предметно-методическому. Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Методика обучения истории», «Практикум по теории и методике обучения истории», «Методика обучения обществознания», «Практикум по теории и методике обучения обществознанию».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах

Объем производственной (педагогической) практики в соответствии с ОПОП ВО филиала

составляет 12 зачетных единиц, в т.ч. числе в форме практической подготовки 432 ч., из них контактной работы – 192,6 ч., в том числе 0,3 ч. зачет с оценкой, в иной форме-239,4 ч.

6. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики условно разделено на 2 этапа:

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
9 семестр			
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики. Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Инструктаж, знакомство со школой, ее материальной базой, кабинетами, техническими средствами обучения, методическими материалами кабинета истории и обществознания, организационно-методической работой библиотеки, ее фондами, с читательскими формулярами учащихся, учителем, программами, учебниками, учебным планом, знакомство с документацией учителя (программы, учебники, календарно-тематический план, журнал), с коллективом учащихся (изучение личных дел учащихся), повторение правил заполнения журналов. Проведение, самоанализ и анализ уроков истории и обществознания в 10-11 классах. Проведение, самоанализ и анализ внеурочных занятий по истории в 10-11 классах.	Ведение дневника практики Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Собеседование.

Третий этап – заключительный.	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике.	Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.
Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
10 семестр			
Первый этап – ознакомительный.	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; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информации об образовательной организации.	Проверка дневника практики. Собеседование.
Второй этап – продуктивный.	Инструктаж, знакомство со школой, ее материальной базой, кабинетами, техническими средствами обучения, с методическими материалами кабинета истории и обществознания, организационно-методической работой библиотеки, ее фондами, с читательскими формулярами учащихся, учителем, программами, учебниками, учебным планом, знакомство с документацией учителя (программы, учебники, календарно-тематический план, журнал), с коллективом учащихся (изучение личных дел учащихся), повторение правил заполнения журналов. Проведение, самоанализ уроков истории и обществознания в 5-11 классах. Проведение и анализ	Ведение дневника практики Выполнение индивидуальных заданий	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практики. Собеседование.
	внеурочных занятий по истории в 5-11 классах.		

7. Формы отчетности по практике

1. Отчеты о практике (за 9-10 семестр)
2. Дневники практики.
3. Индивидуальные планы работы (индивидуальное задание).
4. Конспекты и самоанализы проведенных уроков в 10-11 классах по истории и обществознанию.
5. Конспекты и самоанализы проведенных уроков в 10-11 классах по истории и обществознанию.
6. Конспект и самоанализ проведенного внеурочного занятия в 10-11 классах по истории.
7. Анализы уроков по истории и обществознанию, проведенные одноклассниками.
8. Аттестационные листы уровня сформированности профессиональных компетенций.
9. Отзывы-характеристики о работе практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

Текущий контроль;

Промежуточный контроль.

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка выполнения «Рабочего плана-графика практики» и «Индивидуальных заданий».

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации в ходе стационарной практики и дистанционный контроль (мобильная связь, интернет-сообщения) в ходе выездной практики, а так же контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль по окончании практики осуществляется на итоговой конференции, которую проводит руководитель практики в форме зачета с оценкой. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Фонд оценочных средств включает в себя дневник по практике, творческий отчет и контрольные вопросы.

Дневник практики включает в себя описательный компонент выполнения: всех целей и задач в ходе практики, места прохождения и его характеристики.

Отчет включает результаты, полученные в ходе практики.

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
4. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики (из представленных компетенций)?
5. Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

Формы контроля производственной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
-------	-------------------------------	---	----------------------------------

1	<p>Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики</p>	<p>УК-1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.13.2,3.3 УК-4.14,2,4.3,4.5 УК-5.1,5.2,5.3,5.4,5.5 УК-6.16,2,6.3,6.4 УК-7.1,7.2,7.3,7.4 УК-8.1,8.2 ОПК-1.1,1.2 ОПК-2.1,2.2,2.3 ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5 ОПК-4.1,4.2 ОПК-5.1,5.2,5.3 ОПК-6.1,6.2,6.3 ОПК-7.1,7.2,7.3 ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики</p>
2	<p>Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>УК-1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.13.2,3.3 УК-4.14,2,4.3,4.5 УК-5.1,5.2,5.3,5.4,5.5 УК-6.16,2,6.3,6.4 УК-7.1,7.2,7.3,7.4 УК-8.1,8.2 ОПК-1.1,1.2 ОПК-2.1,2.2,2.3 ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5 ОПК-4.1,4.2 ОПК-5.1,5.2,5.3 ОПК-6.1,6.2,6.3 ОПК-7.1,7.2,7.3 ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Дневник прохождения практики. Анализ нормативно- правовой документации. Совместный рабочий план- график проведения производственной (ранней преподавательской) практики. Индивидуальные задания</p>
3	<p>Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита отчета</p>	<p>УК-1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 УК-2.1,2.2,2.3,2.4 УК-3.13.2,3.3 УК-4.14,2,4.3,4.5 УК-5.1,5.2,5.3,5.4,5.5 УК-6.16,2,6.3,6.4 УК-7.1,7.2,7.3,7.4 УК-8.1,8.2 ОПК-1.1,1.2 ОПК-2.1,2.2,2.3 ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5 ОПК-4.1,4.2 ОПК-5.1,5.2,5.3 ОПК-6.1,6.2,6.3 ОПК-7.1,7.2,7.3 ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио</p>

1. Оценочные средства для текущего контроля

Производственная практика (научно-исследовательская работа) считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения индивидуальных заданий;
- проверки ведения дневников практики;
- оценки результатов предметной деятельности студента (портфолио, проекта).

Промежуточный контроль осуществляется на итоговой конференции в форме дифференцированного зачета. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики.

Аттестация производственной практики (научно-исследовательская работа) проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Индивидуальные задания к практике

Задание 1. Проанализировать нормативно – правовые документы учителя истории: ФЗ «Об образовании в РФ» 2012 г., образовательный стандарт основного общего образования по истории, образовательный стандарт основного общего образования по обществознанию.

Задание 2. Примерная программа основного общего образования (X – XI классы), календарно – тематическое планирование учителя истории и обществознания, учебно – методические комплексы по истории и обществознанию.

Задание 3. Разработать технологические карты и провести уроки по истории и обществознанию в 10-11 классах(в соответствии с индивидуальным заданием) Составить самоанализы проведенных уроков.

Задание 4. Разработать и провести внеурочные мероприятия по истории в 10-11 классах.

Задание 5. Проанализировать просмотренные у практикантов(учителей-наставников) уроки по истории и обществознанию.

Критерии оценивания индивидуального задания

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики

		замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

1.2 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по производственной практике

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно. какие с помощью методиста-наставника?
4. Какие проблемы в организации и осуществления образовательного - воспитательного процесса возникали чаще всего?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики (из представленных компетенций)?
6. Предложите способы оптимизации учебно- познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
п.п.		
1.	Отлично	<input type="checkbox"/> студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает суть решаемой проблемы только при наводящих

		вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<p>студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</p> <p>не владеет минимально необходимой терминологией;</p> <p>допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>

2.3 Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Отчет по производственной практике выполняется в виде текстового документа с соблюдением соответствующих требований. Студент персонально отвечает за достоверность представленной в отчете информации. Отчет выполняется в письменной форме. При оценке отчета учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<p>соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</p> <p>структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</p> <p>индивидуальное задание раскрыто полностью;</p> <p>не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
2.	Хорошо	<p>соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</p> <p>не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</p> <p>оформление отчета;</p> <p>индивидуальное задание раскрыто полностью;</p> <p>не нарушены сроки сдачи отчета.</p>
3.	Удовлетворительно	<p>соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</p> <p>не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</p> <p>в оформлении отчета прослеживается небрежность;</p> <p>индивидуальное задание раскрыто не полностью;</p> <p>нарушены сроки сдачи отчета.</p>

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1

9.Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Бахмутова, Л. С. Методика преподавания обществознания : учебник и практикум для вузов / Л. С. Бахмутова, Е. К. Калущая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06115-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511173>
2. Шоган, В. В. Методика преподавания истории в школе : учебное пособие для вузов / В. В. Шоган, Е. В. Сторожакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11816-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517297>
3. Методика обучения обществознанию : учебник и практикум для вузов / О. Б. Соболева [и др.]; под редакцией О. Б. Соболевой, Д. В. Кузина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09466-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511765>
4. Наумова, Г. Р. История исторической науки. Историография истории России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. Р. Наумова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9424-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508050>
5. Новая история в документах и материалах. В 2 т. Том 1 — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-09321-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517224>
6. Шмакова, Г. В. Теоретические и методологические основы краеведения : учебное пособие для вузов / Г. В. Шмакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15518-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516006>
7. Вдовина, В.М. Методика обучения истории. Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.М. Вдовина. — Электрон. дан. — Барнаул : АлтГПУ, 2016. — 345 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112228> . — Загл. с экрана.
8. Вдовина, В.М. Методика обучения истории. Ч. 2 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.М. Вдовина. — Электрон. дан. — Барнаул : АлтГПУ, 2017. — 404 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112229> . — Загл. с экрана.
9. Вдовина, В.М. Методика обучения истории. Ч. 3 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.М. Вдовина. — Электрон. дан. — Барнаул : АлтГПУ, 2018. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112230> . — Загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. Акользина, М. К. Методика преподавания истории и обществознания : учебно-методическое пособие / М. К. Акользина. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-00078-385-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170367>
2. Сычева, Т. А. Методика преподавания истории и обществознания : учебное пособие / Т. А. Сычева. — Кемерово : КемГУ, 2014. — 107 с. — ISBN 978-5-8353-1748-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121234>
3. Чумакова, А. С. Методика преподавания истории: Практикум. Справочно-информационные материалы : учебное пособие / А. С. Чумакова. — Ульяновск : УлГПУ

им. И.Н. Ульянова, 2017. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129668>

4. Чумакова, А. С. Теория и методика обучения истории: Практикум. Справочно-информационные материалы : учебное пособие / А. С. Чумакова. — Ульяновск : УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2017. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129669>

5. Чумакова, А. С. Теория и методика обучения обществознанию: Практикум. Справочно-информационные материалы : учебное пособие / А. С. Чумакова. — Ульяновск : УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2017. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129670>

6. Бермус, А. Г. Практическая педагогика : учебное пособие для вузов / А. Г. Бермус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12372-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518771>

7. Методика преподавания истории [Электронный ресурс] / А.В. Афонюшкина. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2009. — 25 с. — 25 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/278013>

Периодические издания

1. Высшее образование сегодня
2. Открытый урок: методики, сценарий и приемы
3. Педагогика

10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Юрайт» www.urait.ru
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru>
4. «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <https://rusneb.ru/>

Электронные образовательные ресурсы

1. «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
4. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php
5. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru>
6. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
7. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru>
11. Цифровая образовательная платформа «Media» (ЛЕСТА), ГК «Просвещение» <https://media.prosv.ru/>

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для иных форм работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-

образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Пакеты программного обеспечения общего назначения (возможны следующие варианты: «МойОфис», «MicrosoftOffice», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice»).
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Sumatra PDF Reader», «AdobeAcrobatReaderDC».
3. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYYFineReader», «WinScan2PDF»).
4. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
5. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «MytestX»).
6. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможен следующий вариант: «Yandex»).

12. Организация 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 документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.
- Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:
- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;
- знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;

- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

2. В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

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

4. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, филологическим / методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

Обязанности старосты группы практикантов

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы

работы студентов своей группы;

- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

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.

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.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
4. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
6. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

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.

Задание 3. Проанализировать нормативно – правовые документы учителя истории: ФЗ «Об образовании в РФ» 2012 г., образовательный стандарт основного общего образования по истории, образовательный стандарт основного общего образования по обществознанию.

Задание 4. Примерная программа основного общего образования (X – XI классы), календарно – тематическое планирование учителя истории и обществознания, учебно – методические комплексы по истории и обществознанию.

Задание 5. Разработать технологические карты и провести уроки по истории и обществознанию в

10-11 классах. Составить самоанализы проведенных уроков.

Задание 6. Разработать и провести внеурочные мероприятия по истории, обществознанию в 10-11 классах.

Задание 7. Проанализировать просмотренные у учителей-наставников (практикантов) уроки по истории и обществознанию.

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 СГПИ в г. Железноводске
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись, печать)

Железноводск, 20_

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 планируемыми результатам 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 дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
 Студенту(ке) - _____ курса _____ 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 дошкольного и начального образования

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 ____

Типы уроков по истории и обществознанию

1. Урок освоения новых знаний и способов действий (изучения нового материала).
2. Урок совершенствования способов действий (урок закрепления).
3. Урок обобщения и систематизации (обобщающий урок).
4. Комбинированный урок.
5. Урок контроля и коррекции знаний.

**Урок освоения новых знаний и способов действий
(изучения нового материала)**

1. Организационный момент.
2. Актуализация ранее изученного.
3. Объяснение нового материала.
4. Первичное закрепление.
5. Организация самостоятельной работы (само- и взаимопроверка).
6. Информация о домашнем задании.
7. Рефлексия учебной деятельности.

**Урок совершенствования способов действий
(урок закрепления)**

1. Организационный момент.
2. Актуализация ранее изученного.
3. Усвоение новых знаний и способов действий по изученному материалу.
4. Организация контроля и самоконтроля (взаимоконтроля).
5. Информация о домашнем задании.
6. Рефлексия учебной деятельности.

Урок обобщения и систематизации (обобщающий урок)

1. Организационный момент.
2. Актуализация ранее изученного.
3. Комплексное применение и систематизация знаний.
4. Проверка, коррекция и оценка знаний и способов деятельности.
5. Информация о домашнем задании (на творческом уровне).
6. Рефлексия учебной деятельности.

Примерное содержание разделов поурочного плана

I. Тема урока

1. Дидактическая цель и задачи урока.
2. Тип, структура урока.
3. Общие методы. Приемы работы учеников.
4. Средства наглядности. Источники информации, ТСО.

II. Актуализация ранее изученного.

1. Какие ранее изученные понятия, законы надо активизировать в сознании учащихся, чтобы подготовить их к восприятию нового материала.
2. Самостоятельная работа учащихся (ее объем, смысл).
3. Способы развития интереса учащихся к теме, к предмету.
4. Формы контроля за работой класса, отдельных учащихся.

III. Объяснение нового материала.

1. Новые понятия, законы и способы усвоения.
2. Что должны узнать или усвоить ученики. Познавательные учебные задачи.
3. Самостоятельная работа и ее содержание (дидактическое назначение).
4. Проблемные и информационные вопросы.
5. Варианты решения проблемы.
6. Варианты закрепления изученного.

IV. Формирование умений и навыков

1. Конкретные умения и навыки для отработки.
2. Виды устных и письменных самостоятельных работ, упражнений.
3. Способы «обратной связи».
4. Фамилии учащихся, которые будут опрошены.

V. Домашнее задание

1. Что повторить и приготовить к уроку.
2. Творческая самостоятельная работа.
3. Объем и время выполнения домашнего задания (сообщить учащимся).

Самоанализ урока

Анализ урока - это мысленное разложение проведенного урока на его составляющие с глубоким проникновением в их сущность, задачи с целью оценить конечный результат своей деятельности путем сравнения запланированного с осуществленным с учетом успехов и продвижения учащихся.

Основные требования к анализу урока:

1. цель и задача анализа темы;
2. знание основ дидактики, психологии, методики, программ, нормативных требований и методических рекомендаций;
3. умение выделять позиции и показатели, по которым необходимо анализировать свой урок;
4. характеристика особенностей учащихся и их учет в работе на уроке;
5. обоснование образовательных, воспитательных и развивающих задач урока;
6. обоснованность намеченного плана урока, его типа, структуры, содержания, методов и средств;
7. психологическая и педагогическая оценка системы учебных задач, заданий и упражнений, выполняемых учащимися на уроке;
8. оценка развития самостоятельности мышления учащихся на различных этапах урока;
9. выполнение намеченных задач урока;
10. оценка педагогической целесообразности действий и фактов на уроке;
11. умение показать взаимосвязь этапов урока и оценить их;
12. удовлетворенность (неудовлетворенность) проведенным уроком (или его отдельными этапами);
13. намечаемые меры по устранению недостатков.

Схема анализа урока
Схема полного анализа урока

Полный анализ - это система аспектных анализов, включающих оценку реализации задач урока, содержание и виды учебной деятельности учащихся по таким характеристикам, как уровни усвоения учащимися знаний и способов умственной деятельности, развитие учащихся, реализация дидактических принципов, результативность урока.

Цель посещения:

Дата:

Класс, учитель:

Количество учащихся в классе:

Присутствовали на уроке:

Тема урока:

Тип урока:

Цели урока (образовательная, воспитательная, развивающая):

Ведущие аспекты анализа урока

Ведущие аспекты анализа урока	Содержание наблюдения
Содержание урока	Соответствие основного содержания урока содержанию программы и учебника
Методы обучения	Соответствие приемов обучения и учения (методов обучения) решению триединой образовательной цели
Формы обучения	1. Соответствие форм обучения (фронтальная, групповая, индивидуальная, коллективная) решению основной дидактической задачи урока.

	2. Целесообразность использования предложенных заданий
Результативность урока	Достижение цели и решение основной дидактической задачи урока
Практическая направленность урока	Практическая направленность вопросов, упражнений и задач, предлагаемых для выполнения школьникам
Самостоятельная работа школьников как форма организации учебной деятельности	1. Уровень самостоятельности школьников при решении дидактической задачи урока 2. Характер самостоятельной учебной деятельности (репродуктивный, творческий) 3. Взаимопомощь
Педагогический стиль	Соблюдение норм педагогической этики
Гигиенические требования	Температурный режим, проветривание класса, чередование видов деятельности, динамические паузы

Анализ урока по ФГОС: образец, советы и пояснения

Основные характеристики современного урока

- Тема занятия формулируется учащимися. Задача учителя: подвести учеников к осознанию темы.
- Учащиеся самостоятельно осуществляют постановку целей и задач. Учитель лишь задает наводящие вопросы, предлагает задания, которые помогают ученикам верно сформулировать практические цели.
- Учащиеся с помощью педагога разрабатывают практический план достижения поставленной цели.
- Учащиеся выполняют учебные действия по разработанному плану. Учитель организует работу индивидуальную, [в парах](#), [в группах](#), консультирует учеников.
- Правильность выполнения заданий проверяется с помощью [самоконтроля](#), [взаимоконтроля](#).
- Возникшие недочеты, ошибки, учащиеся исправляют самостоятельно, сами поясняют суть затруднений.
- Ученики сами оценивают результаты своей деятельности (самооценивание), и результаты деятельности своих товарищей (взаимооценивание).
- [Этап рефлексии](#): обсуждение учащимися своих успехов в достижении цели урока.
- Домашнее задание, составленное с учетом индивидуальных особенностей учащихся, предполагающее возможность выбора упражнения, [разные уровни сложности](#).
- В течение всего урока учитель играет роль советчика, консультирует учащихся на каждом этапе.

Образец схемы анализа урока по ФГОС

Основные пункты, которые принимает во внимание эксперт, анализируя современный урок: цели, организация урока, способы мотивации учащихся, соответствие требованиям ФГОС, содержание урока, методика, психологические моменты.

В карте эксперта указывается ФИО учителя, полное название образовательного учреждения, класс, название учебного предмета, автор УМК/ учебника, тема урока, дата посещения.

Название ОУ _____
 ФИО учителя _____
 Класс _____
 Учебный предмет _____
 Автор УМК/ учебника _____
 Тема урока _____
 Дата посещения _____

Ниже приведена примерная схема-образец анализа урока по ФГОС.

	Этапы анализа	Кол-во баллов
1	<p>Основные цели</p> <p>Наличие образовательной, воспитательной, развивающей целей. Достигнуты ли поставленные учителем цели? Достигнуты ли практические цели, поставленные учениками?</p>	
2	<p>Как организован урок? Тип, структура, этапы, логика, временные затраты, соответствие структуры, применяемых методов поставленной цели и содержанию урока.</p>	
3	<p>Какие способы мотивации применяет педагог?</p>	
4	<p>Насколько урок соответствует требованиям ФГОС?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ориентированность на стандарты нового поколения. • Развитие УУД (универсальных учебных действий). • Применение современной технологии: ИКТ, исследовательской, проектной и др. 	
5	<p>Содержание урока</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правильность освещения учебного материала с научной точки зрения, соответствие возрасту учащихся. • Соответствие урока, его содержания требованиям образовательной программы. • Развитие самостоятельности и познавательной активности с помощью создания ситуаций для применения собственного жизненного опыта школьников (взаимосвязь теории и практики). • Связь нового и ранее изученного учебного материала, наличие межпредметных связей. 	

6	<p>Методика проведения урока</p> <ul style="list-style-type: none"> • Актуализация имеющихся знаний, способов учебной деятельности. Формирование проблемной ситуации, наличие проблемных вопросов. • Какие методы применял педагог? Каково соотношение репродуктивной и исследовательской/ поисковой деятельности? Сравните примерное количество репродуктивных (<u>чтение</u>, повторение, <u>пересказ</u>, ответы на вопросы по содержанию текста) и исследовательских заданий (доказать утверждение, найти причины, привести аргументы, сравнить информацию, <u>найти ошибки</u> и др.) • Преобладает ли деятельность учащихся в сравнении с деятельностью педагога? Насколько объемна самостоятельная работа учащихся? Каков ее характер? • Какие методы получения новых знаний применяет педагог (опыты, сравнения, наблюдения, чтение, поиск информации и др.)? • Использование <u>диалога в качестве формы общения</u>. • Использование нестандартных ситуаций для применения учащимися полученных знаний. • Наличие обратной связи между учеником и учителем. • Грамотное сочетание разных форм работы: групповой, фронтальной, индивидуальной, парной. • Учет принципа дифференцированного обучения: наличие заданий разного уровня сложности. • Целесообразность применения средств обучения в соответствии с тематикой и содержанием урока. • Использование демонстрационных, наглядных материалов с целью мотивации, иллюстрации информационных выкладок, решения поставленных задач. Соответствует ли количество наглядного материала на уроке целям, содержанию занятия? • Действия, направленные на развитие умений самооценки и самоконтроля учащихся. 	
7	<p>Психологические моменты в организации урока</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принимает ли учитель во внимание уровень знаний каждого отдельного учащегося и его способности к обучению? • Направлена ли учебная деятельность на развитие памяти, речи, <u>мышления</u>, восприятия, воображения, внимания? • Есть ли чередование заданий разной степени сложности? Насколько разнообразны виды учебной деятельности? • Есть ли паузы для эмоциональной разгрузки учащихся? • Насколько оптимален объем домашнего задания? Дифференцировано ли оно по уровню сложности? Есть ли у учеников право выбора домашнего задания? Понятен ли инструктаж по его выполнению? 	

На усмотрение эксперта в графе «Количество баллов» напротив каждого подпункта делаются пометки или выставляются баллы от 0 до 2, где 0 — полное отсутствие критерия, 1 — частичное присутствие критерия, 2 — критерий представлен в полном виде.

Примечание

В графе «Как организован урок?», анализируя структуру занятия, необходимо учитывать разнообразие типов уроков по ФГОС (урок усвоения новых знаний, комплексного применения знаний и умений (закрепление), актуализации знаний и умений

(повторение), систематизации и обобщения знаний и умений, контроля, коррекции, комбинированного урока), каждый из которых имеет свою структуру.

В графе «Насколько урок соответствует требованиям ФГОС?», необходимо оценить результаты, представленные в виде универсальных учебных действий. Эксперт указывает определенные виды действий и группу, к которой они относятся. Например:

- Регулятивные: учащиеся самостоятельно определяют цель урока, составляют план, действуют по плану, оценивают результат своей работы.
- Познавательные: учащиеся извлекают информацию из предложенных источников, ее анализируют / классифицируют/ сравнивают и др.
- Коммуникативные: учащиеся четко формулируют свою позицию, способны к пониманию других, считыванию явной информации или подтекста, к сотрудничеству.
- Личностные: учащиеся ориентируются в системе ценностей, выбирают правильные направления, способны оценивать поступки, находить мотивы совершенным действиям.

Представленный пример схемы анализа учебного занятия может служить рабочей картой эксперта. Он достаточно подробен, позволяет отразить наиболее полно самые важные составляющие современного урока по ФГОС.

Схема анализа внеурочного занятия по ФГОС

Дата _____
 Класс _____
 Ф.И.О. учителя _____
 Ф.И.О. практиканта ведущего занятия _____

1. Направление занятия _____
2. Тема занятия _____
3. Группа (разновозрастная, одновозрастная, полный класс, группа по желанию, другое) _____

1. Всего учащихся на занятии _____
2. Тип занятия (модульное занятие, занятие по проектной деятельности, мероприятие, кружок, праздник, соревнование, психологическое, другое) _____

3. Постановка цели занятия (Обозначилась учителем, обозначена детьми, не обозначилась) _____

назовите цель занятия

1. Обоснованность цели воспитательного мероприятия (с учетом возраста учащихся, уровня их знаний и умений; места данного мероприятия в системе внеклассных занятий; возможность самого учителя) _____

1. Используемые технологии (проектная деятельность, дифференциация по интересам, информационные и коммуникационные технологии, игровые технологии, обучение на основе «учебных ситуаций», социально - воспитательные технологии, игровые технологии, технологии творческого дела, другое) _____

1. Готовность к проведению занятия (Полная, выражена на среднем уровне, низкий уровень внешней готовности, специальная организация начала занятия, начало произошло без подготовки) _____

1. Этап мотивации (Актуализация предыдущего опыта, проблемный вопрос, момент скрытого предъявления темы (притча, стих-е, суждение), интрига, визуализация, отсутствовала, другое) _____

1. Образовательно-воспитательная среда (учебная, игровая, спортивная, другое) _____
2. Реакция учащихся на занятие _____

1. Средства, использованные на занятии _____

1. Формы организации работы обучающихся (фронтальная, групповая, парная, индивидуальная)

1. Логика построения занятия (прослеживается, рациональное представление материала, не просматривается, трудно определить, от частного к общему, от общего к частному)

1. Формирование
УУД _____

Личностные (самоопределение, смыслообразование, нравственно-эстетическое оценивание)

Регулятивные УУД (целеполагание, планирование, прогнозирование, контроль, коррекция, оценка, саморегуляция)

Познавательные УУД (общеучебные универсальные действия, логические универсальные действия, постановка и решение проблем)

Коммуникативные УУД (планирование учебного сотрудничества, постановка вопросов, разрешение конфликтов, контроль, коррекция)

1. Основные этапы воспитательного мероприятия, их соответствие цели и форме проведения мероприятия _____

1. Целесообразность распределения времени по этапам воспитательного мероприятия _____

1. Четкость этапов занятия, их соответствие задачам _____

1. Занятие способствовало (выбрать)
 - реализации творческого потенциала обучающихся
 - удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных и образовательных потребностей детей и родителей
 - формированию у обучающихся положительной «Я-концепции», универсальной духовно-нравственной компетенции.
 - формированию культуры общения учащихся, развитию навыков организации и самоорганизации, осуществлению сотрудничества с педагогами, сверстниками, родителями, старшими детьми в решении общих проблем
 - пробуждению внутренней мотивации
 - стимулированию механизма ориентировки учащихся, обеспечивающего целеполагание и планирование
 - обеспечению формирования учебных и интеллектуальных умений школьников по переработке учебной информации
 - стимулировало их физические и нравственно-волевые силы к достижению поставленных целей
 - обеспечению самооценки учебно-познавательной деятельности в ходе занятия на основе самоконтроля и самокоррекции

1. Этап рефлексии (наблюдается, отсутствовал, осуществляют самооценку собственной учебной деятельности, соотносят цель и результаты) _____

1. Этап подведения итогов (содержит общие выводы, комментарии учителя, суждения учащихся, возвращение к цели урока и сопоставление с результатами, демонстрация того, чему научились, отсутствует) _____

1. Степень достижения поставленной цели воспитательного мероприятия _____

1. Подчеркните элементы соответствия ФГОС
 - Диагностичность цели занятия
 - Описание ожидаемого результата
 - Внеурочное занятие отражает созданные учителем разнообразные игровые, учебные и иные ситуации, его форма отличается от урока
 - Дети участвуют в постановке цели занятия, планировании работы
 - Занятие способствует формированию ценностей, в процессе занятия учитываются индивидуальные интересы и потребности обучающегося
 - Использование активных методов обучения
 - Использование возможностей пространства кабинета
 - Содержание занятия включает творческие и исследовательские задания, ролевые ситуации, импровизацию
 - Педагог предлагает оригинальные задания, адекватные возрастным особенностям детей и соответствующие цели и задачам занятия
 - Задания соответствуют цели и задачам занятия
 - В ходе занятия отражены разнообразные формы деятельности детей
 - Педагогический стиль - демократичный (на основе сотрудничества) *
 - Ориентировка на интересы и склонности участников
 - Наличие специальных приёмов, способствующих поддержанию дружественной атмосферы
 - Активность участников

- Присутствие оценивания или рефлексии
- Рациональное использование времени *

1. Выводы

- занятие отличное
- цели достигнуты
- занятие хорошее
- занятие удовлетворительное
- допущены ошибки теоретического характера
- допущены ошибки методического характера
- допущены ошибки при выборе методов и приемов обучения
- практические задачи занятия не решены
- практические задачи занятия решены
- учащиеся вовлечены в творческую деятельность
- учащиеся вовлечены в деятельность по интересам
- организованная деятельность дает практический тренинг самостоятельности
- организованная деятельность приносит опыт успеха
- приемы, использованные на занятии, способствуют формированию позитивной самооценки, самоуважения
- приемы, использованные на занятии, способствовали формированию коммуникативной компетентности в сотрудничестве
- наблюдались элементы, способствующие воспитанию целеустремленности и настойчивости
- наблюдались элементы, способствующие формированию навыков организации рабочего пространства и рационального использования времени
- наблюдались элементы, способствующие формированию умений самостоятельно и совместно планировать деятельность
- наблюдались элементы, способствующие формированию умения решать творческие задачи
- наблюдались элементы, способствующие формированию умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование)
- наблюдались элементы, способствующие формированию и развитию индивидуальности, самостоятельности и творческого потенциала личности, максимальное развитие одаренных детей
- педагог создал условия для развития и реализации задатков и способностей ребенка
- педагог выстроил занятие с четким и внятным представлением о результате
- не просматривалась нацеленность на результат
- выстроена логика перехода от результатов одного уровня к другому
- наблюдается положительный воспитательный эффект
- ничего из вышеперечисленного не наблюдается

1. Рекомендации

- более обдуманное составление планов
- грамотная постановка дидактической цели занятия
- отслеживание качества получаемой информации на уроке учениками и рефлексия;
- организация учебной ситуации
- повышение эффективности занятия
- организация достижения цели и сопоставление её с реальными результатами
- использование активных форм
- использование ИКТ и ТСО
- организация начала занятия

- включение воспитательного аспекта
- продумать варианты стимулирования учащихся
- продумать организацию поисковой работы
- пересмотреть планирование
- пересмотреть логику выстраивания занятия
- использовать активные формы
- обратить внимание на формирование мотивации
- спланировать дифференцированный подход к организации деятельности
- спланировать учебную (воспитательную) ситуацию
- организовывать ситуацию успеха и веры в себя
- использовать приёмы, создающие атмосферу внеурочного занятия, выходящего за рамки учебного пространства

Лист изменений 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 профиль «История» и «Обществознание» №125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 14 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 г.
2.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта сЭБС 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 30 июня 2020г.	30.06.2020 г.
3.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта сЭБС 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 № 8 от «23»марта2021г.	23.03.2021г.
4.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта сЭБС 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 «05»мая 2022г.	05.05.2022г.
5.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта сЭБС 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 № 9 от «22»мая 2023г.	22.05.2023г.
6	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта сЭБС 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 № 13 от 28.05.2024 г.	28.05.2024 г.