

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: и.о. директора Филиала СПИИ в г. Железноводске
Дата подписания: 21.09.2024
Уникальный программный ключ:
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
В2.О.01.01(У)

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 **2022**

Заведующий кафедрой *Л.И. Краснокутская* /Л.И.Краснокутская

Декан факультет *Э.С. Таболова* /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 г.

Программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

Краснокутский В.С.. доцент кафедры историко-филологических дисциплин . к.п.н

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой

Краснокутская Л.И., доцент,
кандидат педагогических наук

ФИО ученая степень, звание, подпись

«27» августа 2024г.



«Согласовано»

И.о.з аведующего библиотекой

Клименко А.В
ФИО, подпись

«27» августа 2024г.



Содержание

1. Цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
5. Объем и продолжительность практики	10
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	13
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Материально-техническое обеспечение практики	18
Приложения.....	19
Изменения в рабочей программе практики.....	44

1. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является формирование у обучающихся компетенций, необходимых для всестороннего и последовательного овладения основными видами профессиональной деятельности, обеспечение связи между теоретической и практической подготовкой обучающихся, формирование готовности к проектированию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся по преподаваемым учебным предметам, а также траектории своего профессионального роста и личностного развития.

Задачи учебной практики:

1. Формирование у обучающихся способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
2. Формирование у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
3. Развитие у обучающихся навыков взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.
4. Формирование у обучающихся способностей понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» учебного плана. Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «История древнего мира», «Теория государства и права», «История (история России, всеобщая история)».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики, необходимы для прохождения производственной (педагогической) практики.

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

В соответствии с ОПОП ВО ГБОУ ВО СГПИ данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая (проектно-технологическая)».

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, способ реализации учебной практики – **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей практика может быть организована как **выездная**. Форма проведения – **дискретно**.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<i>Универсальные компетенции</i>		
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	знать: – действующие правовые нормы; уметь: – определять совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия

из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		<p>достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком определения совокупности взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;
	<p>УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможные риски и ограничения при решении поставленных задач; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать вероятные риски и ограничения, определять ожидаемые результаты решения поставленных задач; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком оценки вероятных рисков и ограничений, определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;
	<p>УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком использования инструментов и техник цифрового моделирования для реализации образовательных процессов;
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила работы в команде; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; <p>владеть:</p>

		– навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы;
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила речевого и социального взаимодействия; – правила работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – эффективно применять речевое и социальное взаимодействие. – применять навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками эффективного речевого и социального взаимодействия; <p>навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые акты, необходимые для разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормативно-правовые акты, необходимые для разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком разработки программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования;

	<p>ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.</p>	<p>знать: – принципы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся;</p> <p>уметь: – проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся;</p> <p>владеть: – навыком проектирования индивидуальных образовательных маршрутов освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся;</p>
	<p>ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.</p>	<p>знать: – педагогические технологии, в том числе информационно-коммуникационные, используемые при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов;</p> <p>уметь: – осуществлять отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов;</p> <p>владеть: – навыком осуществления отбора педагогических и других технологий, в том числе информационно-</p>

		коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов;
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.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком взаимодействия 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 специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять взаимодействие со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком взаимодействия со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;
	ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и

		<p>духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять взаимодействие с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.;
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1. Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком отбора современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности;
	<p>ОПК-9.2. Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком использования цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности.

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 6 ЗЕТ во 2 семестре. Всего – 216 ч., объем контактной работы – 80,3 ч., в том числе зачет с оценкой – 0,3, в иной форме – 135,7 ч.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
<p>Первый этап – подготовительный</p> <p>Определение баз для прохождения практики студентами, координация усилий по организации практики с администрацией образовательных учреждений. Определение руководителей практики. Подготовка к практике в составе педагогического коллектива образовательной организации.</p> <p>Распределение студентов по базам практики.</p> <p>Проведение конференции по практике студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p> <p>УК-2 УК-3</p>	<p>Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</p> <p>Знакомство с базой образовательной организации, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Консультация студентов групповым руководителем.</p>	<p>1. Провести самодиагностику профессиональных компетенций до прохождения практики.</p> <p>2. Заполнить дневник практики.</p>	<p>Собеседование.</p> <p>Проверка дневника практики.</p>
<p>Второй этап – основной, состоящий из двух частей.</p> <p>Цель первой части заключается в мотивации студентов к будущей профессиональной деятельности и формированию</p>	<p>Часть 1</p> <p>Анализ и конспектирование литературы, посвященной педагогической проблематике, вопросам воспитания и образования (один или несколько художе-</p>	<p>Изучить выбранную студентом литературу по педагогической проблематике.</p>	<p>Читательская конференция</p> <p>Дискуссия / коллоквиум</p>

<p>нии представлений о социальной значимости профессии учителя в обществе. Вторая часть практики направлена на определение и оценивание студентом влияния урока на развитие обучающегося.</p> <p>УК-2 УК-3 ОПК-2 ОПК-7 ОПК-9</p>	<p>ственных, научно-популярных и/или публицистических текстов).</p> <p>Просмотр и обсуждение фильма(ов), связанного с будущей профессиональной деятельностью студентов-практикантов.</p> <p style="text-align: center;">Часть 2</p> <p>Посещение студентами уроков учителей истории и обществознания с целью наблюдения и последующего анализа, ведение протоколов (фотозаписей) уроков.</p> <p>Посещение студентами внеклассного мероприятия с целью наблюдения и последующего анализа.</p>	<p>Выбрать фильм, связанный с будущей профессиональной деятельностью студентов, для коллективного просмотра и обсуждения. Принять участие в дискуссии по теме киноленты.</p> <p>Посетить уроки истории и обществознания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести протокол урока; - проанализировать урок с точки зрения использования образовательных технологий; - оформить анализ в дневник практики. <p>Посетить внеклассное мероприятие, оформить протоколы, сделать анализ мероприятия.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Собеседование</p> <p>Проверка дневника практики.</p>
<p>Третий этап – завершающий Многоаспектный анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по учебной практике. УК-2 УК-3 ОПК-7 ОПК-9</p>	<p>Оформление отчетной документации. Оформление результатов практики в форме индивидуальных проектов-эссе. Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.</p>	<p>12. Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики. 13. Написать проект в форме эссе.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита отчета по практике</p>

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации включает

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Доклад для выступления на читательской конференции.
4. Проект в форме эссе.
5. Отзыв-характеристика

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика учителя-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

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

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стан-	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

	дартных ситуациях.	стандартных ситуациях.	
--	--------------------	------------------------	--

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

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

Групповой руководитель практики:

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

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательного учреждения, его 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 учебной практике.

Учитель - наставник:

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение;
- поручает практиканту изготовление дидактических материалов к урокам, презентаций, видео- и аудиофрагментов и т.д.

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 учителю-наставнику, групповому руководителю;

- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
 - подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят педагогическую практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
 - активно включиться в общественную жизнь школы;
 - уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данного образовательного учреждения;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
 - ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
 - 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 практики, 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 образовательного учреждения 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 студентов, 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 по учебной и воспитательной работе в школе и корректировать планы работы студентов своей группы;
вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно под- водить 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 ограниченными возможностями здоровья

При определении мест учебной 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.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Самсоненко, Л. С. Учебная практика (технологическая (проектно- технологическая) «Психология и педагогика подросткового и юношеского возраста»: учебное пособие / Л. С. Самсоненко. — Оренбург : ОГПУ, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5- 907075-83-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191990>
2. Шмырева, Н. А. Организация инновационной и проектной деятельности педагога : учебное пособие / Н. А. Шмырева, М. И. Губанова. — Кемерово : КемГУ, 2019 — Часть 2 : Проектная деятельность в образовательном процессе: от теории к практике — 2019. — 139 с. — ISBN 978-5-8353-2357-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141559>
3. Технология проектной деятельности : учебное пособие / А. Н. Стрижов, Е. Л. Перченко, М. А. Кудака [и др.] ; под редакцией Е. Л. Перченко. — Череповец : ЧГУ, 2021. — 98 с. — ISBN 978-5-85341-907-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193104>
4. Научно-методическое обеспечение практико-ориентированной подготовки педагога в условиях инновационной образовательной среды вуза : монография / под редакцией Т. И. Шукшиной. — Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. — 178 с. — ISBN 978-5-8156-1137-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163544>

Дополнительная литература

1. Коджаспирова, Г. М. Педагогическая антропология : учебник и практикум для вузов / Г. М. Коджаспирова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7898-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489368>

2. *Максаков, А. Д.* Педагогическая антропология : учебное пособие для вузов / А. Д. Максаков, В. И. Максакова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488954>
3. *Бим-Бад, Б. М.* Педагогическая антропология : учебник и практикум для вузов / Б. М. Бим-Бад. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01587-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489522>
4. *Ушинский, К. Д.* Педагогическая антропология в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / К. Д. Ушинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08619-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492532>
5. *Ушинский, К. Д.* Педагогическая антропология в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / К. Д. Ушинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 488 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08621-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492533>
6. Педагогические технологии развития личности в учебной деятельности : учебное пособие / составитель Н. А. Гангнус. — Пермь : ПГГПУ, 2015. — 167 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129540>
7. *Куртеева, О. В.* Конструируем воспитательный проект : учебное пособие / О. В. Куртеева, А. А. Мирошниченко. — Глазов : ГГПИ им. Короленко, 2017. — 84 с. — ISBN 978-5-93008-244-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122538>
8. Педагогические технологии развития личности в учебной деятельности : учебное пособие / составитель Н. А. Гангнус. — Пермь : ПГГПУ, 2015. — 167 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129540>

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.ras.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: «ABBYFineReader», «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»).

Методические материалы по учебной практике

Задание 1. Ежедневно заполнять дневник практики.

Титульный лист:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Филиал СГПИ в г. Железноводске

Психолого-педагогический факультет
Кафедра историко-филологических дисциплин

Дневник

прохождения практики

«Учебная практика, технологическая (проектно-
технологическая)»

Студентки ___ курса группы _____

Ивановой Ирины Ивановны

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

подпись

ФИО

Руководитель практики
от профильной организации

подпись

ФИО

Инструктаж по технике безопасности
проведен

подпись

ФИО

г. Железноводск 20___ г.

Цель практики –
Задачи практики:

База практики

Наименование образовательного учреждения: _____

Руководство: _____

Место нахождения: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса: _____

Учитель-наставник:

Другая информация: _____

Тарификационная нагрузка учителя

Время	Класс	Предмет
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Расписание уроков в _____ классе

	Предмет		<i>Предмет</i>
	Понедельник		Четверг
	Вторник		Пятница
	Среда		Суббота

Расписание звонков

ок	Ур	Начало	Окончание	Перемена
1 смена				
2 смена				

Список класса

- 1.
- 2.
- 3.
- 4....

Ежедневное заполнение дневника

Задание 2. Изучить выбранную студентом литературу по педагогической проблематике.

Студенты из предложенного перечня литературы педагогической направленности самостоятельно выбирают и анализируют один или несколько источников, фиксируя конспект прочитанного в дневнике практики. Готовятся и записываются в дневнике тезисы

либо развернутый план выступления на читательской конференции, обязательно приводятся цитаты, зачитываются отрывки из текста произведения. Примерный список литературы для изучения представлен в пункте 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики («Дополнительная литература»).

Обсуждение книги – это коллективный анализ и оценка произведений художественной и отраслевой литературы группой читателей совместно с групповым руководителем, представителями педагогического коллектива школы. Обсуждение способствует возбуждению читательской активности, выработке умений и навыков критического мышления, самостоятельной работы над книгой, комплексного восприятия педагогической профессии и формированию аксиологического базиса будущего учителя.

Процесс обсуждения книг проходит в **3 этапа**:

1. Подготовительный (предполагает выбор художественного произведения из предложенного перечня, знакомство с ним, определение его проблематики, круга вопросов, поднятых автором, выявление авторской позиции).

2. Сбор и аналитико-синтетическая обработка необходимой дополнительной информации (литературных фактов, мнений литературоведов и критиков, оригинальных прочтений и читательских оценок и т.п.); выработка и обоснование собственного мнения по проблеме; выбор опорных цитат; составление тезисов или развернутого плана выступления.

3. Непосредственное обсуждение. Эффективность обсуждения во многом зависит именно от действий руководителя. Руководитель обсуждения (групповой руководитель либо один из студентов-практикантов) продумывает и реализует основную линию обсуждения, последовательность выступления участников, организует процесс обсуждения подготовленного материала, подводит итоги конференции.

Руководитель обсуждения (ведущий) должен уметь умело ввести участников читательской конференции в суть проблемы, формулировать и ставить вопросы перед аудиторией, анализировать и уточнять ответы выступающих, организовывать обмен мнениями, постоянно активизировать ход дискуссии, побуждая к выступлениям всех студентов, дисциплинировать аудиторию, резюмировать сказанное, оценивать результат обсуждения.

Задание 3. Выбрать фильм, связанный с будущей профессиональной деятельностью студентов, для коллективного просмотра и обсуждения. Принять участие в дискуссии по теме киноленты.

Групповой руководитель совместно со студентами организует просмотр и анализ художественного или документального фильма, связанного с деятельностью будущего педагога.

Анализ фильма – сложный творческий процесс, включающий:

- 1) подготовительный период – установку на восприятие;
- 2) собственно просмотр;
- 3) последующее осмысление увиденного.

Цель подготовительного периода – не сознательное давление на зрителей и навязывание им априорных оценок, а совершенно иная – разрушение однобокого, стереотипного представления о кинематографе как средства развлечения.

Во время просмотра происходит личный анализ увиденного, психологическая и чувственно-эмоциональная рефлексия.

После просмотра следует обсуждение увиденного, интерпретация фильма, выявление взглядов режиссера на изображаемые события, обоснование собственной точки зрения, оценка ситуации и поведения героев и т.д.

Примерный список фильмов для просмотра и анализа

«Республика ШКИД» (1966) – советский художественный фильм, режиссер – Геннадий Полок. Фильм снят по мотивам автобиографической повести Григория Белых

и Леонида Пантелеева «Республика ШКИД» (1926). Республикой ШКИД назвали свою Школу Имени Достоевского свободолюбивые воспитанники – бывшие беспризорники. Обезоруживающее доверие педагогов научило ребят достоинству, помогло не раствориться в беге смутного времени.

«**Доживём до понедельника**» (1968) – советский художественный фильм, снятый режиссёром Станиславом Ростоцким. Учителю истории Мельникову знакомы и сомнения, и чувство неудовлетворенности. Пусть он не всегда бывает прав, но он борется, ищет, любит, преодолевает трудности и сомнения. Съёмки фильма проходили в московской средней школе № 234 (теперь № 1380), расположенной около ст. м. Медведково (ул. Тихомирова, 10).

«**Большая перемена**» (1972) – мини-сериал советского режиссера Алексея Коренева. Нестор Северов проваливается на экзамене в аспирантуру и идет работать учителем в вечернюю школу. Он становится классным руководителем 9 «А» – «удивительного, прекрасного, сумасшедшего» класса. Поначалу далекий от мирской суеты, Нестор Петрович начинает жить заботами своих взрослых учеников

«**Уроки французского**» (1978) – советский художественный фильм (киноповесть) режиссёра Евгения Ташкова, снятый по мотивам рассказа Валентина Распутина «Уроки французского». Послевоенные годы. Одиннадцатилетнего Володю мать отправляет учиться из деревни в райцентр. Мальчик поселяется у женщины, потерявшей на фронте мужа и оставшейся с тремя детьми. Молоденькая учительница французского языка Лидия Михайловна пытается помочь Володе. Под предлогом дополнительных занятий она пытается накормить мальчика, но он отказывается от еды. И тогда учительница прибегает к хитрости: она предлагает ему играть в «пристенок» на деньги, и, конечно, подыгрывает Володе. Вскоре Лидию Михайловну выгонят из школы.

«**Вам и не снилось**» (1981) – советский художественный фильм, снятый по повести Галины Щербаковой «Вам и не снилось...». Школьники Роман и Катя тянутся друг к другу со всей безоглядностью первой любви. Мать Кати очень счастлива во втором браке и в озарении этого счастья хорошо понимает дочь. Роман находит поддержку у отца, давно и безответно любящего Катину маму. Но рядом ходят люди, ничего не знающие о любви. Оригинальная повесть заканчивается трагически. Финал экранизации был изменен уже во время съёмок.

Чучело (1983) – советский художественный фильм режиссеров Ролана Быкова и Аркадия Хайта. Полный драматических коллизий фильм снят по мотивам одноименной повести В. Железникова. Это история мужественной и самоотверженной девочки Лены, прозванной одноклассниками «чучелом».

«**Дорогая Елена Сергеевна**» (1988) – советский художественный фильм режиссёра Эльдара Рязанова, снятый по одноименной пьесе Людмилы Разумовской. Среди других известных фильмов Рязанова «Дорогая Елена Сергеевна» выделяется в первую очередь тем, что это первый фильм режиссёра на молодёжную тему, снятый в жанре социальной психологической драмы.

Класс (Klass, 2007) – эстонский художественный фильм режиссера Ильмара Раага повествует о жизни выпускного класса обычной эстонской школы. Парень по имени Йозеп постоянно терпит насмешки и издевательства со стороны одноклассников. Никогда не отвечая на выпады, он провоцирует их заходить в глупых «шутках» все дальше и дальше, до тех пор, пока за него не заступился один из бывших насмешников – Каспар. В классе начинается противостояние, которое постепенно накаляется, приближая неминуемую развязку. Эстонским школьникам этот фильм рекомендовали к просмотру, и если весь класс с учителем приходил на сеанс, им делали большую скидку. Фильм был снят за 14 дней. Многие моменты придуманы актерами, ими же добавлены сленговые выражения.

«**Географ глобус пропил**» (2013) – российский кинофильм режиссёра Александра Велединского, снятый по одноимённому роману Алексея Иванова. Действие фильма в отличие от романа перенесено из 1990-х в наши дни. Фильм вышел в прокат 7 ноября 2013 года. Фильм принимал участие в конкурсной программе XXIV Открытого Российского

кинофестиваля «Кинотавр» в Сочи и получил Главный приз фестиваля. Российская кинопресса тепло приняла картину. Фильм претендовал на премию «Золотой орёл» в шести номинациях, в том числе как лучший российский фильм года, и в итоге победил в трёх номинациях: лучшая режиссура, лучшая мужская роль и лучшая женская роль. Фильм получил премию «Ника» за лучший фильм года и ещё четыре премии: за лучшую режиссуру, за лучшую мужскую роль, за лучшую женскую роль и за лучшую музыку.

Задание 4. Посетить урок истории и обществознания:

- вести протокол урока;

- проанализировать использованные педагогические технологии;

- оформить анализ в дневник практики.

Оформление протоколов уроков

Каждый урок имеет строгую структуру и для анализа урока применяются различные формы его фиксирования. Так, для наблюдающего урок можно предложить такую фиксацию урока, которая называется протокол урока – запись происходящего урока в определенной форме.

Протокол– точная, как можно более подробная запись урока, который вы смотрите, не требует каллиграфичного, аккуратного, без помарок и исправлений письма.

Форма для протоколов

Этап	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	Замечания

1. Выявление и характеристика способов учебной деятельности, определение наличия в ходе урока проблемной ситуации, проблемных вопросов.
2. Определение объема и характера деятельности обучающихся, пропорционального соотношения деятельности педагога и учеников на уроке.
3. Выявление нестандартных ситуаций для применения учащимися полученных знаний.
4. Определение характера взаимодействия педагогов и обучающихся, установление наличия обратной связи между учеником и учителем.
5. Обоснование сочетания разных форм работы на уроке.
6. Учет принципа дифференцированного обучения: наличие заданий разного уровня сложности.
7. Изучение целесообразности применения средств обучения в соответствии с тематикой и содержанием урока и использования демонстрационных, наглядных материалов с целью мотивации, иллюстрации информационных выкладок, решения поставленных задач.
8. Установление целесообразности контроля и рефлексии на уроке.

Задание 5. Посетить внеклассное мероприятие, оформить протокол (фотозапись), сделать анализ мероприятия.

Анализ внеклассного мероприятия
(схема Ю. Самсонова, Т. Тучковой)

1. Участники данного мероприятия. Класс, контингент, возраст, количество, добровольность (или обязательность) их участия.

2. Тема и цель мероприятия. Обоснование целесообразности проведения данного мероприятия (интерес, актуальность для данного возраста, предварительная работа с це-

лью заинтересовать учащихся). От кого исходит инициатива проведения мероприятия?

3. Программа мероприятия. Средства для мотивационной подпитки его участников. Структура мероприятия (начало, кульминация, завершение).

4. Прогнозируемый результат. Воспитание культуры выражения эмоций: радости, доброжелательности и желания помочь другим. Эмоциональное состояние на мероприятии, до и после. Возникновение у учащихся познавательных потребностей, сопереживания и желания самосовершенствоваться и самовыражать я. Развитие творческих способностей учащихся, квалифицированная помощь в этом педагогических работников, проводящих мероприятие.

5. Своеобразие данного мероприятия (традиции, обрядовая сторона, репродуцирование национальной культуры, праздничность, торжественность)

6. Оснащенность, разнообразие и адекватность средств воздействия.

Задание 7. Предоставить отчет о практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.

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 учебно-методической 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;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет должен быть составлен не позднее последнего дня практики, подписан студентом, заверен групповым руководителем практики и директором образовательного учреждения.

Задание 8. Написать проект в форме эссе.

Эссе – жанр, нацеленный на познание мира и человека, на раскрытие его внутреннего «я».

Эссе – прозаическое произведение небольшого объема и свободной композиции, трактующее одну частную тему и передающее индивидуальные впечатления и соображения, связанные с нею.

Четкого определения у этого жанра нет. Об этом свидетельствуют толкования этого слова в различных справочниках:

1. Эссе¹ (от *лат.* exagium – взвешивание, *ан.* essay и *фр.* essai – очерк, статья, попытка) – жанр критики, литературоведения, характеризующийся свободной трактовкой какой-либо проблемы. Автор эссе анализирует избранную проблему (литературную, эстетическую, философскую и пр.), не заботясь о систематичности изложения, аргументированности выводов, общепринятости вопроса и т. п.

2. Эссе² – разновидность очерка, в котором главную роль играет не воспроизведение факта, а изображение впечатлений, раздумий и ассоциаций. Эссе возникло на рубеже XVII века, распространилось в европейской литературе, но особенно популярно стало в Англии. Эссеистический стиль отличается образностью, афористичностью, близостью к разговорной речи. Встречается эссе философское и литературно-критическое. Автор литературно-критического эссе не претендует на анализ произведения, ограничивается рассуждениями о нем, подчеркивая субъективность своего отношения.

3. Эссе³ (жанр критики, публицистики и др.) — прозаический этюд, представляющий общие или предварительные соображения о каком-либо предмете или по какому-

либо по поводу, нередко случайному.

Эссе издревле формировалось в сочинениях, в которых автор выступает одновременно рассказчиком и героем, где на первый план выступает личность автора.

Жанр эссе обновляется и развивается согласно велениям времени.

В эпоху крутых общечеловеческих переломов «авторская проза», как никакая другая, аккумулирует в себе острейшее социальное содержание. Законом жанра является предельная открытость автора, его позиция, его мысли.

Интегративное свойство жанра эссе – возможность объединять разные способы описания мира:

- научный
- религиозный
- эстетический

Основная цель эссе – заставить читателя думать, разбудить в нем удивление, самостоятельную мысль и потребность в самовыражении.

Разновидности эссе: философские, духовные, исторические, литературно-критические, художественные и другие

Литературные формы эссе:

- | | |
|-----------------------|-----------|
| - моральная проповедь | - очерк |
| - статья | - письмо |
| - дневник | - слово |
| - рассказ | - заметки |
| - исповедь | - похвала |
| - речь | - ответ |

Например: «Политическая исповедь молодого человека» (Роберт Музиль); «Заметки о поэзии» (Осип Мандельштам); «Похвала скуке», «Письмо президенту» (Иосиф Бродский); «Слово о Пушкине» (Фазиль Искандер) и другие.

Способы освоения мира автором эссе: многочисленные примеры, параллели, аналогии, ассоциации, уподобления

Арсенал художественных средств: метафоры, аллегорические и притчевые образы, символы, сравнения, эпитеты

Жанровые признаки эссе:

- 1) подчеркнуто выраженный индивидуальный взгляд автора;
- 2) свободное владение темой;
- 3) интегративность жанра;
- 4) воплощение в разных литературных формах;
- 5) оригинальность идея (даже на традиционном материале).

Основные требования к жанру эссе:

1. Исповедальность, лиризм, эмоциональность.

² Краткий словарь литературоведческих терминов.- М., 2004.С.176.

³ Словарь иностранных слов. – М.. 2007. С.154.

2. Попытка разобраться в своих мыслях и чувствах через призму восприятия художественного текста.
3. Исследовательский момент, осмысление и анализ текста.
4. В основе трактовки темы эссе – личностное прочтение, собственная интерпретация.
5. Ассоциативность мышления.
6. Эпиграф – необязательная часть сочинения.

В современном литературоведении эссе – очерк или статья, насыщенные теоретическими, философскими размышлениями. В начале XX века к этому жанру обращались В. Иванов, Д. Мережковский, А. Белый, Л. Шестов, В. Розанов. В истории эссеистики последних десятилетий необходимо указать такие произведения, как «Золотая роза» К. Паустовского, «Гамбургский счет» В.Ш. Шкловского, «Перечитывая Чехова» И. Эренбурга, «Трава забвения» и «Святой колодец» В. Катаева, «Люди или нелюди» В. Тендрякова, «Память» В. Чивилихина и др.

Эссе – это диалог, полемика, прежде всего – с самим собой

Одним из этапов обучения сочинению в жанре эссе является анализ определений жанра эссе в разных справочниках. Это позволит учащимся выделить особенности, характерные для данного вида сочинения. Жанр эссе трактуется и как очерк (в французском), поэтому целесообразно вспомнить особенности, характерные и для очерка, и для эссе, определить их сходство и отличие.

Особенности эссе как жанра:

Обращение к философским, литературоведческим, эстетическим, историческим, социальным проблемам.

Преобладание впечатлений, а не фактов.

Субъективность и не аргументированность авторской позиции.

Свободная форма изложения, отсутствие композиции.

Смешение речевых пластов.

Наличие средств художественной выразительности.

Эмоциональность речи.

Сравнительно небольшой объем.

Примеры эссе,

взятые из книги Д.С. Лихачева «Письма о добром и прекрасном», а именно: «Молодость – вся жизнь», «Самое большое письмо», «Самая большая ценность – жизнь», «Цель и самооценка», «О дурных и хороших влияниях».

I текст

Молодость – вся жизнь

Когда я учился в школе, а потом в университете, мне казалось, что моя «взрослая жизнь» будет в какой-то совершенно иной обстановке, как бы в ином мире, и меня будут окружать совсем другие люди. От настоящего не останется ничего... А на самом деле оказалось все иначе. Мои сверстники остались со мной. Не все, конечно: многих унесла смерть. И все же друзья молодости оказались самыми верными, всегдашними. Круг знакомых возрос необычайно, но настоящие друзья – старые. Подлинные друзья приобретаются в молодости. Я помню, что и у моей матери настоящие друзья остались только ее подруги по гимназии. У отца друзья были его сокурсники по институту. И сколько я ни наблюдал, открытость к дружбе постепенно снижается с возрастом. Молодость – это время сближений. И об этом следует помнить и друзей беречь, ибо настоящая дружба очень помогает и в горе, и в радости. В радости ведь нужна помощь: помощь, чтобы ощутить счастье до глубины души, ощутить и поделиться им. Неразделенная радость – не радость. Человека "ортит счастье, если он переживает его один. Когда же наступит

пора несчастий, пора утрат – опять-таки нельзя быть одному. Горе человеку, если он один.

Поэтому берегите молодость до глубокой старости. Цените все хорошее, что приобрели, в молодые годы, не растрачивайте богатств. Ничего из приобретенного в молодости не проходит бесследно. Привычки, воспитанные в молодости, сохраняются на всю жизнь. Навыки в труде – тоже. Привык к работе – и работа вечно будет доставлять радость. А как это важно для человеческого счастья! Нет несчастнее человека ленивого, вечно избегающего труда, усилий...

Как в молодости, так и в старости. Хорошие навыки молодости облегчат жизнь, дурные – усложнят ее и затруднят.

И еще. Есть русская поговорка: «Береги честь смолоду». В памяти остаются все поступки, совершенные в молодости. Хорошие будут радовать, дурные не давать спать!

II текст

Самое большое

А в чем самая большая цель в жизни? Я думаю: увеличивать добро в окружающем нас мире. Добро – это, прежде всего, счастье всех людей. Оно складывается из многого, и каждый раз жизнь ставит перед человеком задачу, которую нужно уметь решать. Можно и в мелочи сделать добро человеку, можно и о крупном думать, но мелочь и крупное нельзя разделять. Многое, как я уже говорил, начинается в детстве и в близком.

Ребенок любит свою мать и своего отца, братьев и сестер, свою семью, свой дом. Постепенно расширяясь, его привязанности распространяются на школу, село, город, всю свою страну. А это уже совсем большое и глубокое чувство, хотя и на этом нельзя останавливаться и надо любить в человеке человека. Надо быть патриотом, а не националистом. Нет необходимости ненавидеть каждую чужую семью, потому что любишь свою. Нет необходимости ненавидеть другие народы, потому что ты патриот. Между патриотизмом и национализмом глубокое различие. В первом – любовь к своей семье, во втором – ненависть ко всем другим.

Большая цель добра начинается с малого – с желания добра своим близким, но, расширяясь, она захватывает все более широкий круг вопросов.

Это как круги на воде. Но круги на воде, расширяясь, становятся все слабее. Любовь же и дружба, разрастаясь и распространяясь на многое, обретают новые силы, становятся все выше, а человек, их центр, мудрее.

Любовь не должна быть безотчетной, она должна быть умной. Это значит, что она должна быть соединена с умением замечать недостатки, бороться с недостатками – как в любимом человеке, так и в окружающих людях. Она должна быть соединена с мудростью, с умением отделять необходимое от пустого и ложного. Она не должна быть слепой. Слепой восторг (его не назовешь любовью) может привести к ужасным последствиям. Мать, во всем восторгающаяся и поощряющая своего ребенка, может воспитать нравственного уродца. Слепой восторг перед Германией («Германия превыше всего» – слова шовинистической немецкой песни) привел к нацизму, слепой восторг перед Италией – к фашизму.

Мудрость – это ум, соединенный с добротой. Ум без доброты – хитрость. Хитрость же постепенно чахнет и непременно рано или поздно оборачивается против самого хитреца. Поэтому хитрость вынуждена скрываться. Мудрость же открыта и надежна. Она не обманывает других, и прежде всего самого мудрого человека. Мудрость приносит мудрецу доброе имя и прочное счастье, приносит счастье надежное, долголетнее и ту спокойную совесть, которая ценнее всего в старости.

Как выразить то общее, что есть между моими тремя положениями: «Большое в малом», «Молодость – всегда» и «Самое большое»? Его можно выразить одним словом, которое может стать девизом: «Верность». Верность тем большим принципам, которыми должен руководствоваться человек в большом и малом, верность своей безу-

пречной молодости, своей родине в широком и в узком смысле этого понятия, верность семье, друзьям, городу, стране, народу. В конечном счете верность правде – правде-истине и правде-справедливости.

Перечень примерных тем эссе

1. «Мои размышления о школе»
2. «Современный учитель. Кто он?»
3. «Будущее моей профессии»
4. «Педагог в современном мире»
5. «Чему учат в школе»
6. «О школе и учениках»
7. «Размышления учителя»
8. «Мои первые шаги в профессии»
9. «Сердце отдаю детям...»
10. Учитель – важнее профессии нет

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Оценочные средства для текущего и промежуточного контроля

Практика 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 практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

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 отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?

Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?

Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?

Какие проблемы в организации и осуществления образовательно- воспитательного процесса возникали чаще всего?

Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики(из представленных компетенций)?

Предложите способы оптимизации учебно- познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; точно, 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 незначительных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность 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 и раскрывать сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Отчет по 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.

Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Указание сроков прохождения практики
Указание базы прохождения практики
Указание целей и задач практики

— Выполнение плана учебной практики. Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?

— Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?

— С каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики психологической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.

Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.

— Какие качества, знания и умения, необходимые будущему практическому психологу, приобрел в процессе организации и проведения работы.

— С какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.

— Какими знаниями и умениями, в какой степени овладел при выполнении заданий практики.

— Общее заключение о том, что дала практика студенту как будущему практическому психологу/социальному педагогу.

Личностная оценка профессии психолога / социального педагога и отношение к ней.

— Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедры и организации.

Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Критерии оценивания отчета по практике

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

3.	Удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе и - отчет собран в полном объеме; е везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); ии отчета прослеживается небрежность; альное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
----	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Портфолио по практике

Примерный образец составления портфолио

Название портфолио: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

Графики практики.

Выполненные задания

Дневник по практике.

Отчет по практике.

Критерии оценки портфолио:

Оценка *«отлично»* - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«хорошо»* - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«удовлетворительно»* - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих

образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«неудовлетворительно»* - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

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

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 _____

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)

Инструктаж по технике безопасности провел:

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

Железноводск, 20_

Паспорт образовательного учреждения

(фиксируется в дневнике практики)

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

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

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- _____,

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 планируемым 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, печать

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

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
 Студенту(ке) - _____ курса Б-____ группы _____
 Факультет- психолого-педагогический
 Направление подготовки- _____
 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.

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

Кафедра _____

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ группы _____

Факультет- психолого-педагогический _____

Направление подготовки- _____

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 ОО	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 _____

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /
(Подпись, печать) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

содержание работы, проделанной студентом на практике;

степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;

с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;

выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, формированию компетенций; какие трудности возникли у студента при прохождении практики;

предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

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

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

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

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

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать

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

Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

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

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

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

(ФИО)

(Подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(ФИО)

(Подпись, печать)

Выполнил:

студент _____ курса

_____ факультета,
группы

(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

(шифр, название)

(ФИО)

(Подпись)

Железноводск, 20 _____

ОТЧЕТ

по

практике

студента (ки) _____ курса группы _____

ФИО _____

Групповой руководитель – ФИО _____

1. Место _____ прохождения

практики _____

Я, ФИО, проходила (вид практики) в _____

Адрес организации, тел.:

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

2. Время практики

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

3. Мероприятия

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

4. Анализ проделанной работы

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

5. Выводы

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

Подпись студента _____ / ФИО _____ /дата

Подпись руководителя практики

от Филиала СГПИ в г. Железноводске _____ /ФИО _____ /дата

Лист изменений рабочей программы практики

№п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа обутверждении 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 с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 10 от 30 июня 2020г.	30.06.2020 г.
3.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 8 от «23» марта 2021г.	23.03.2021г.
4.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 10 от «05» мая 2022г.	05.05.2022г.
5.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 9 от «22» мая 2023г.	22.05.2023г.
6.	Актуализирована в части учебно- методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 13 от 28.05.2024 г.	28.05.2024 г.
7.	Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры в связи с актуализацией ОПОП	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 1 от 27 августа 2024 г.	27.08.2024 г.