

Документ подписан простыми электронными средствами
Информация о документе:
ФИО: Иванченко Мария Витальевна
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 ПРАКТИКА (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА): Б2.О.06.02(П)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность профилей «История» и «Обществознание»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 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

Краснокутский В.С., доцент, к.и.н.

ФИО, должность, ученая степень, звание



«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой

Краснокутская Л.И., доцент,

кандидат педагогических наук

ФИО ученая степень, звание, подпись

«28» мая 2024г.



«Согласовано»

И.о.з аведующего библиотекой

Клименко А.В

ФИО, подпись

«28»мая 2024г.



Оглавление

1. Цели и задачи производственной практики (научно-исследовательская работа).....	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения производственной практики (научно-исследовательская работа).....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах	7
6. Структура и содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практики (научно-исследовательская работа).....	9
9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	10
10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети « Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11 Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики...12	
12. Организация практики.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики (научно-исследовательская работа):

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося;
- приобретение практических навыков и компетенций научно-исследовательской деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенных знаний, практических умений и навыков, в обобщении и оформлении результатов исследований при осуществлении научного анализа.

Задачи производственной практики:

- научить использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования;
- научить руководить научно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- научить самостоятельно осваивать новые методы исследования, приобретать новые знания, в том числе с помощью информационных технологий, и использовать их в профессионально-педагогической деятельности;
- содействовать развитию готовности к анализу, систематизации и обобщению результатов научных исследований в сфере образования путём применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- способствовать развитию навыков презентации результатов научно-исследовательской работы в научном коллективе;
- способствовать развитию умений профессионально составлять научную документацию, доклады, статьи;
- способствовать развитию умений составлять курсовую работу по методике обучения истории и методике обучения обществознанию.

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

Вид практики: производственная.

Тип: научно-исследовательская работа.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») профиль «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 производственной 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.

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять	УК-1.1. Демонстрирует	Демонстрирует знание

поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.	особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.
	УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности	Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по 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 способность эффективного речевого и социального взаимодействия	Демонстрирует 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	Выстраивает стратегию устного и письменного

	письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	Оценивает личные 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
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	Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного 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	Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного

	образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся	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 образовательных 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 вспомогательной деятельности обучающихся	Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и вспомогательной деятельности обучающихся
	ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а	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

	также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья	числе ограниченных) возможностей здоровья
	ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления	Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления
	ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся
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-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-	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	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

<i>Уровни сформированности компетенций</i>		
<i>пороговый</i>	<i>повышенный</i>	<i>продвинутый</i>
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
---	--	--	--

<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.</p>	<p>Студент демонстрирует 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.</p>	<p>Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.</p>	<p>Студент демонстрирует 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</p>
			<p>адаптивности практического применения сформированных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.</p>
<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 Программе практики).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	студент должен: студент выполнить программу практики 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 практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) относится к обязательной части Блока 2 Практики, Модулю 6 Производственная практика (научно-исследовательская работа). Производственная практика реализуется в форме практической подготовки.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Основы научно-исследовательской деятельности», «Педагогика», «Психология», «Методика обучения истории», «Методика обучения обществознанию».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик последующих модулей.

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

Объем производственной практики в соответствии с ОПОП ВО филиала составляет 9 зачетных единиц, в т.ч. в форме практической подготовки 324 ч, из них контактной работы – 144,9 ч, в том числе 0,3 ч зачет с оценкой, в иной форме-179,1 ч.

6. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики условно разделено на 3 этапа:

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
7, 9, А семестр			
	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями	Ведение дневника практики.	

<p>Первый этап – ознакомительный.</p>	<p>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- написания курсовых работ.</p>	<p>Составление индивидуальных заданий Сбор информацию об образовательной организации.</p>	<p>Проверка дневника практики. Собеседование.</p>
<p>Второй этап – продуктивный.</p>	<p>Работа с научно-методической литературой отечественных и зарубежных специалистов по психолого-педагогическому сопровождению организации обучения в школе в областях «Истории» и «Обществознания». Выделение проблемы из практики образования, организация её научного анализа. Сбор обработка, анализ и систематизация теоретического материала, научно-методической информации по теме психолого - педагогического сопровождения изучения исторических и обществоведческих дисциплин. Оценка и интерпретация полученных результатов обобщающего количественного описания. Представление результатов научного исследования в виде материалов для курсовых работ по методике обучения истории и методике обучения обществознанию.</p>	<p>Ведение дневника практики Выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Собеседование.</p>

Третий этап – заключительный	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.	Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.
------------------------------	---	---	---

7. Формы отчетности по практике

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Текст теоретического анализа литературы (историографию темы) по выбранному направлению со списком использованных источников (не менее 20 источников).
4. Диагностические методики с анализом результатов и их графическое представление.
5. Материалы курсовых работ по методике обучения истории и методике обучения обществознанию.
6. Аттестационный лист уровня сформированности профессиональных компетенций.

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 методических кабинетов и библиотек в образовательных учреждениях, публичных библиотеках, в Филиале в ходе практики и в системе онлайн, а также 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 производственной 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 (научно-исследовательская работа):

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 (научно-исследовательская работа) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<p>Ознакомительный этап практики.</p> <p>Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями).</p> <p>Составление плана прохождения практики</p>	<p>УК-1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7</p> <p>УК-2.1,2.2,2.3,2.4</p> <p>УК-3.1,3.2,3.3</p> <p>УК-4.1,4.2,4.3,4.4,4.5</p> <p>УК-6.1,6.2,6.3,6.4</p> <p>ОПК-2.1,2.2,2.3</p> <p>ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5</p> <p>ОПК-6.1,6.2,6.3</p> <p>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</p> <p>УК-2.1,2.2,2.3,2.4</p> <p>УК-3.1,3.2,3.3</p> <p>УК-4.1,4.2,4.3,4.4,4.5</p> <p>УК-6.1,6.2,6.3,6.4</p> <p>ОПК-2.1,2.2,2.3</p> <p>ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5</p> <p>ОПК-6.1,6.2,6.3</p> <p>ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения производственной практики (научно-исследовательская работа). Индивидуальные задания</p>

3	<p>Заключительный этап практики. Подведение итогов производственной практики (научно-исследовательская работа). Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого 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-3.1,3.2,3.3 УК-4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 УК-6.1,6.2,6.3,6.4 ОПК-2.1,2.2,2.3 ОПК-3.1,3.2,3.3,3.4,3.5 ОПК-6.1,6.2,6.3 ОПК-8.1,8.2</p>	<p>Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио</p>
---	---	---	--

9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Дмитриев, Д. И. Историософия. Методология и методика исторического исследования [Электронный ресурс] / Д. И. Дмитриев. — Иркутск : ФГБОУ ВПО "ИГЛУ", 2011. — 195 с. : ил. — ISBN 978-5-88267-320-7. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/213563>
2. Поляков, А. Н. Историография русской истории [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Поляков. — Оренбург : ГОУ ОГУ, 2009. — 111 с. : ил. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/193287>
3. Гараева, Е. А. Педагогическая и учебно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Фесенко, Оренбургский гос. ун-т, Е. А. Гараева. — Оренбург : ОГУ, 2013. — 126 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/216129>
4. Артеменко, О. Н. Педагогика : учебное пособие (курс лекций) / Л. И. Макадей, О. Н. Артеменко. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015. — 252 с. — ISBN 978-5-9296-0731-8 <https://rucont.ru/efd/304094>
5. Иванищева, Н.А. Основы исследовательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Иванищева. — 2018. — 40 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/675125>
6. Образцов, П. И. Методология педагогического исследования : учеб. пособие для академического бакалавриата / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 156 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08332-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2ED4B50B-0509-4ED8-8732-DA0A6155E26C
7. Загвязинский, В. И. Методология педагогического исследования : учеб. пособие для вузов / В. И. Загвязинский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 105 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07865-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/925717D5-9628-4C20-90AC-0EB86DD8FA51
8. Педагогика / ред.: В.Г. Рындак. — 2006 <http://rucont.ru/efd/299363>
9. Гараева, Е. А. Педагогическая и учебно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Фесенко, Оренбургский гос. ун-т, Е. А. Гараева. — Оренбург : ОГУ, 2013. — 126 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/216129>
10. 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.

11. 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. Реализация учебно-исследовательской деятельности в современной системе образования: сборник материалов V Межрегиональной научно-практической студенческой конференции (Архангельск, ГБПОУ Архангельской области «АИПК», 15 апреля 2016 года) [Электронный ресурс] / С. А. Герасимов .— 2016 .— 305 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/653271>

2. Догадина, Н.А. Организация и сопровождение исследовательской деятельности студентов [Электронный ресурс] / Е.В. Буланцева, Т.Н. Кузьмина, Н.А. Догадина .— Владивосток : Медицина ДВ, 2016 .— 108 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/597689>

3. Педагогика : учеб.-методич. пособие [Электронный ресурс] / В.В. Мишечкина .— Орел : ОрелГТУ, 2004 .— 78 с. — 70 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/145599>

4. Пospelова, О.И. Педагогика / О.И. Пospelова .— М. : ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2012 <http://rucont.ru/efd/191253>

5. Педагогика [Электронный ресурс] / Н.Ю. Прияткина .— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2010 .— 118 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/195558>

6. Учебно-исследовательская деятельность в системе общего, дополнительного и профессионального образования / ред.: М.Г. Цыренова.- Бурятский государственный университет, 2014 .— 248 с. <https://rucont.ru/read/1057412?file=292260&f=1057412>

Периодические издания

1. Высшее образование сегодня

2. Открытый урок: методика, 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: «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

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++.

Требования к организации практики определяются ФГОС ВО 3++, направлением и профилем подготовки. Практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Филиалом и образовательными учреждениями.

Для прохождения практик служебным распоряжением студенты закрепляются за определенными базами практик путем распределения академической группы на подгруппы.

Заведующий кафедрой:

за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей от кафедры, 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 и составление отчетов по итогам практики;

Групповой руководитель практики:

инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение 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 Филиале.

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

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.

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

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

Практикант имеет право:

по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики 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, читальным залом, методическим кабинетом школы и Филиала;
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, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики, 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;

держат 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Методические материалы по производственной практике (научно-исследовательской)

Задание 1. Ведение дневника практики.

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

Требования к ведению дневника.

Дневник ведет каждый студент-практикант.

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

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

Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.

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

Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в отдел практики Филиала.

Алгоритм выполнения индивидуальных заданий

№	Раздел (этап) практики	Форма контроля
1	Выбор и утверждение темы исследования.	разработки темы исследования
2	Сбор литературы по теме исследования. Составление библиографического списка.	Собеседование
3	Разработка плана исследования, получение задания на выполнение исследования. Подготовка промежуточного отчета по НИР.	План исследования
4	Сбор, систематизация, обобщение и обработка материалов для главы 1 курсовых работ.	Материалы главы 1
5	Корректировка индивидуального плана исследования по результатам обсуждения с руководителем практики.	Собеседование
6	Сбор, систематизация, обобщение и обработка материалов для главы 2 курсовых работ.	Материалы главы 2
7	Корректировка индивидуального плана исследования по результатам обсуждения с руководителем практики.	Собеседование

8	Доработка материалов курсовой работы с учётом замечаний руководителя. Подготовка второго варианта, представление руководителю.	Собеседование
9	Представление материалов на предварительную защиту.	Собеседование
10	Оформление отчетной документации по практике.	Предварительный отчет
11	Публичная защита отчёта.	документация по практике

Примерные темы курсовых работ по методике обучения истории

1. Особенности организации самостоятельной работы обучающихся при проведении этапа актуализации на уроках истории в 5-6 классах.
2. Особенности обучения истории в годы Великой Отечественной войны.
3. Организация первичного закрепления на уроках истории в 10-11 классах.
4. Развитие познавательного интереса школьников в процессе изучения истории России в основной общеобразовательной школе.
5. Анализ методов и приемов при организации работы обучающихся с историческими источниками при изучении всеобщей истории в 5-7 классах.
6. Активизация познавательной деятельности обучающихся в процессе проведения нетрадиционных уроков истории в 5-7 классах.
7. Анализ применения игровых технологий на уроках истории в 5-6 классах.
8. Приемы использования технических средств обучения при изучении истории России в 8-9 классах.
9. Развитие интеллектуальных способностей обучающихся в процессе изучения текстовых документов на уроках истории в старших классах общеобразовательной школы.
10. Домашнее задание по истории и проверка сформированности основных компетенций обучающихся 8-9 классов.
11. Роль и виды устного слова в обучении истории в 5-7 классах.
12. Приемы монологического изложения в обучении истории в 5-6 классах.
13. Организация познавательной деятельности обучающихся в ходе устного изложения исторического материала в 5-7 классах.
14. Анализ методов наглядного обучения истории в 5-6 классах.
15. Анализ методов диагностики уровня формирования ключевых компетенций в процессе обучения истории в 5-6 классах.
16. Опорные пункты греческой колонизации по историческим источникам.
17. Письменно-графические приёмы и средства изучения теоретического и фактического материала (на примере изучения темы «Священная Римская империя»).
18. Ролевые игры на уроках истории в 5-6 классах.
19. Технологии эвристического обучения в процессе изучения цивилизаций древности.
20. Методика локализации исторических событий в пространстве на примере походов Александра Македонского, Греко-персидских войн, Крестовых походов, Пунических войн (на выбор).
21. Использование проблемного метода обучения при изучении темы «Реформация в странах Европы».
22. Изучение исторических личностей на уроках истории (на примере Карла Великого, Юстиниана I, Христофора Колумба и др. на выбор).
23. Использование межпредметных связей в процессе изучения истории в 7 классе (тема по выбору).
24. Специфика работы с учебной книгой и хрестоматией на уроках истории в

процессе развития учебно-информационных умений школьников в 6-х классах.

25. Исторические знания: факты в обучении истории (на примере конкретной темы).

26. Педагогические условия формирования гражданского самосознания у учащихся пятых классов на уроках истории.

27. Методика локализации исторических явлений в пространстве (на примере похода А. Македонского).

28. Исследовательская работа учащихся в курсе изучения темы географических открытий.

Примерные темы курсовых работ по методике обучения обществознанию

1. Развитие умений учащихся на уроке обществознания как методическая проблема.
2. Нетрадиционные формы проведения уроков обществознания в школе.
3. Новые технологии обществоведческого образования в школе.
4. Роль курса обществознания в формировании гражданской позиции учащихся.
5. Роль курса «Человек и общество» в раскрытии основных ценностей цивилизаций прошлого и современности.
6. Методические пути реализации цивилизационного подхода при изучении курса «Человек и общества» (XI класс).
7. Развитие познавательного интереса школьников в процессе изучения обществознания.
8. Дифференцированное обучение обществознанию в современной школе.
9. Проблемное обучение на уроках обществознания.
10. Игровые технологии в процессе обучения обществознанию.
11. Дискуссия на уроках обществознания в старших классах.
12. КСО (коллективный способ обучения) на уроках обществознания.
13. Внеурочная работа по обществознанию в школе.
14. Обучение обществознанию в профильных классах.
15. Формирование системы аналитических умений в процессе обучения обществознанию.
16. Наглядное обучение на уроках обществознания.
17. Устное слово учителя в процессе обучения обществознанию.
18. Использование образно-эмоциональных приемов на уроках обществознания.
19. Методические условия создания представлений учащихся на уроках обществознания.
20. Методические условия формирования обществоведческих понятий.

Задание 2. Собрать информацию об образовательной организации.

Паспорт образовательного учреждения

(фиксируется в дневнике практики)

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
E-mail:	

Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащённость образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

Задание 3. 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 4. Изучение научной литературы по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

Зафиксировать результат в дневнике практике.

Задание 5. Практическая работа: организация, проведение исследовательских методик, сбор теоретических данных, их анализ.

Зафиксировать результат в дневнике практике.

Задание 6. Интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской работе.

Зафиксировать результат в дневнике практики и провести самоанализ собственной деятельности за время практики.

Задание 7. Составить аннотацию научной статьи по теме исследования.

Аннотация должна повторять структуру статьи (актуальность, степень изученности проблемы, цель, основные результаты, выводы) и охарактеризовать практическую значимость полученных результатов исследования. Текст должен быть написан научным стилем. Объем аннотации не менее 100 слов.

Зафиксировать результат в дневнике практике.

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 историко-филологических дисциплин

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 историко-филологических дисциплин

Календарный график выполнения индивидуального задания

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

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

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

(ФИО)

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

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

студент _____ заслуживает оценки _____
(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

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

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

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

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

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

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

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

Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

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

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

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

(ФИО)

(Подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(ФИО)

(Подпись, печать)

Выполнил:

студент _____ курса

_____ факультета, группы
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

(шифр, название)

(ФИО)

(Подпись)

Железноводск, 20 ____

ОТЧЕТ

по _____

студента (ки) _____ курса
группы _____

ФИО _____

Групповой 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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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.

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 производственной (научно – исследовательская работа) 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 проблемы в организации и осуществления образовательно- 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?

Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Отчет по производственной практике (научно-исследовательская работа) 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
4. основных понятий и закономерностей.
5. Уровень знания фактического материала.
6. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
7. Умение связать теорию с практикой.
8. Умение делать обобщения, выводы.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);– в оформлении отчета прослеживается небрежность;– индивидуальное 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 производственной практике (научно-исследовательская работа)

Примерный образец составления портфолио

1 Название портфолио: Производственная практика (научно-исследовательская работа).

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

График практики.

Материалы индивидуальных заданий.

Анализы просмотренных занятий.

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.

Лист регистрации 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.