

Документ подписан простыми электронными подписями
Информация о документе и электронной подписи
ФИО: Иванченко Ирина Владимировна
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 31.05.2024 19:10:17
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.В.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 2020

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.....	16
Лист изменения программы практики.....	41

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 выпускную квалификационную работу.

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
Профессиональные компетенции		
ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического	ПК-1.1. Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами	Владеет профессионально значимыми педагогическими речевыми жанрами

общения	ПК-1.2. Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами	Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами
	ПК-1.3. Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно- научном общении, создавать тексты научных жанров	Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно- научном общении, создавать тексты научных жанров
ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1. Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС	Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС
	ПК-2.2. Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору)	Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка(учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору)
	ПК-2.3. Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления	Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления
	ПК-2.4. Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ	Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ
	ПК-2.5. Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности	Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности

<p>ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса</p>	<p>ПК-3.1. Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока</p>	<p>Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока</p>
	<p>ПК-3.2. Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории и обществознанию, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения</p>	<p>Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории и обществознанию, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения</p>
	<p>ПК-3.3. Проектирует план-конспект / технологическую карту урока истории и обществознания</p>	<p>Проектирует план-конспект / технологическую карту урока истории и обществознания</p>
	<p>ПК-3.4. Формирует познавательную мотивацию обучающихся к истории и обществознанию в рамках урочной и внеурочной деятельности</p>	<p>Формирует познавательную мотивацию обучающихся к истории и обществознанию в рамках урочной и внеурочной деятельности</p>
<p>ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК-4.1. Формирует образовательную среду школы в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами истории и обществознания</p>	<p>Формирует образовательную среду школы в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами истории и обществознания</p>
	<p>ПК-4.2. Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательном процессе</p>	<p>Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательном процессе</p>
	<p>ПК-4.3. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании истории и</p>	<p>Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании</p>

	обществознания, во внеурочной деятельности	истории и обществознания, во внеурочной деятельности
ПК-5. Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности	ПК-5.1. Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся	Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся
	ПК-5.2. Применяет меры профилактики детского травматизма	Применяет меры профилактики детского травматизма
	ПК-5.3. Применяет здоровьесберегающие технологии в учебном процессе	Применяет здоровьесберегающие технологии в учебном процессе
ПК-6. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов	ПК-6.1. Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ	Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ
	ПК-6.2. Проектирует рабочие программы учебных предметов "История" и "Обществознание"	Проектирует рабочие программы учебных предметов "История" и "Обществознание"
ПК-7. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам	ПК-7.1. Разрабатывает индивидуально ориентированные учебные материалы по истории и обществознанию с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их особых образовательных потребностей	Разрабатывает индивидуально ориентированные учебные материалы по истории и обществознанию с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их особых образовательных потребностей
	ПК-7.2. Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории и обществознанию с особыми образовательными потребностями	Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории и обществознанию с особыми образовательными потребностями
ПК-8. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	ПК-8.1. Проектирует цели своего профессионального и личностного развития	Проектирует цели своего профессионального и личностного развития
	ПК-8.2. Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста	Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста
	ПК-8.3. Разрабатывает программы профессионального и личностного роста	Разрабатывает программы профессионального и личностного роста

ПК-9. Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	ПК-9.1. Изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности	Изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности
	ПК-9.2. Использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп	Использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп
ПК-10. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	ПК-10.1. Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов "История" и "Обществознание"	Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов "История" и "Обществознание"
	ПК-10.2. Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности	Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности
	ПК-10.3. Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности	Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности
	ПК-10.4. Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности	Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности
ПК-11. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования	ПК-11.1. Объясняет (интерпретирует) политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процесса в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, регионально, национальной специфики	Объясняет (интерпретирует) политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процесса в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, регионально, национальной специфики
	ПК-11.2. Применяет знания о социальной	Применяет знания о социальной

	<p>природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни</p>	<p>природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни</p>
	<p>ПК-11.3. Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных</p>	<p>Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных</p>
<p>ПК-12. Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций</p>	<p>ПК-12.1. Различает исторические факты и их концептуальные интерпретации, соотносит историческую память и историческое знание, понимает их место и роль в структуре общественного сознания</p>	<p>Различает исторические факты и их концептуальные интерпретации, соотносит историческую память и историческое знание, понимает их место и роль в структуре общественного сознания</p>
	<p>ПК-12.2. Определяет специфику исторически сложившихся моделей (систем) социальной стратификации, экономического развития, политической организации, правового регулирования, международных отношений</p>	<p>Определяет специфику исторически сложившихся моделей (систем) социальной стратификации, экономического развития, политической организации, правового регулирования, международных отношений</p>
	<p>ПК-12.3. Различает и классифицирует основные религиозные системы, идеологические доктрины, направления и стили художественных творчеств, определяет их историческую природу, мировоззренческую основу и значимость для современного общества</p>	<p>Различает и классифицирует основные религиозные системы, идеологические доктрины, направления и стили художественных творчеств, определяет их историческую природу, мировоззренческую основу и значимость для современного общества</p>
	<p>ПК-12.4. Сравнивает динамику и модели</p>	<p>Сравнивает динамику и модели</p>

	развития ведущих стран и регионов мира, выявляет национальные особенности, региональные и глобальные тенденции	развития ведущих стран и регионов мира, выявляет национальные особенности, региональные и глобальные тенденции
	ПК-12.5. Выявляет системную основу, институциональные особенности, основные тенденции, проблемы, риски и перспективы развития экономического, социокультурного, политико-правового пространства на рубеже XX-XXI вв.	Выявляет системную основу, институциональные особенности, основные тенденции, проблемы, риски и перспективы развития экономического, социокультурного, политико-правового пространства на рубеже XX-XXI вв.
ПК-13. Способен соотносить основные этапы развития предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) с ее актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами ее современного развития	ПК-13.1. Определяет основные этапы исторического становления и развития научной картины мира соотносит их со спецификой актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами развития социально-гуманитарной науки и образования	Определяет основные этапы исторического становления и развития научной картины мира, соотносит их со спецификой актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами развития социально-гуманитарной науки и образования
	ПК-13.2. Соотносит освоенные исторические и обществоведческие знания со спецификой классической, неклассической и постнеклассической общенаучной методологии	Соотносит освоенные исторические и обществоведческие знания со спецификой классической, неклассической и постнеклассической общенаучной методологии
ПК-14. Способен устанавливать содержательное, методологические и мировоззренческие связи предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) со смежными научными областями	ПК-14.1. Соотносит содержательные, методологические и мировоззренческие аспекты исторического научного анализа с дисциплинарной спецификой исследования экономических, социальных, политических, правовых культурных явлений, процессов и институтов	Соотносит содержательные, методологические и мировоззренческие аспекты исторического научного анализа с дисциплинарной спецификой исследования экономических, социальных, политических, правовых культурных явлений, процессов и институтов
	ПК-14.2. Определяет роль философского (концептуально-	Определяет роль философского (концептуально-

	методологического и мировоззренческого) общения исторических и обществоведческих знаний	методологического и мировоззренческого) общения исторических и обществоведческих знаний
ПК-15. Способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения)	ПК-15.1. Проявляет мировоззренческую рефлексия при анализе исторических проблем и тенденций современной общественной жизни	Проявляет мировоззренческую рефлексия при анализе исторических проблем и тенденций современной общественной жизни
	ПК-15.2. Проявляет способность аргументировано, логически верно и ясно выражать свою позицию по обсуждаемым дискуссионным проблемам в сочетании с готовностью к конструктивному диалогу и толерантному восприятию иных точек зрения	Проявляет способность аргументировано, логически верно и ясно выражать свою позицию по обсуждаемым дискуссионным проблемам в сочетании с готовностью к конструктивному диалогу и толерантному восприятию иных точек зрения
	ПК-15.3. Выделяет концептуальную основу дискуссий об историческом и современном развитии общества, соотносит с нею свои мировоззренческие установки, гражданскую позицию и социальную мотивацию	Выделяет концептуальную основу дискуссий об историческом и современном развитии общества, соотносит с нею свои мировоззренческие установки, гражданскую позицию и социальную мотивацию

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 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 Рабочей 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 академических или астрономических часах

Объем производственной практики в соответствии с ОПОП ВО филиала составляет 2 зачетные единицы, в т.ч. в форме практической подготовки 72 ч, из них контактной работы – 32,3 ч., в том числе зачет с оценкой 0,3 ч., в иной форме-39,7 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
А семестр			

<p>Первый этап – ознакомительный.</p>	<p>Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий- написания выпускных квалификационных работ.</p>	<p>Ведение дневника практики. 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 организации обучения и методики преподавания 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 качественного и количественного описания. Представление результатов научного исследования (теоретического и эмпирического) в виде материалов для выпускных квалификационных 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, 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	Проверка отчета по практике.
------------------------------	--	---	------------------------------

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 выпускных квалификационных работ.
6. Отзыв-характеристика

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	Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики	ПК-1.1,1.2,1.3 ПК-2.1,2.2,2.3,2.4,2.5 ПК-3.1,3.2,3.3,3.4 ПК-4.1,4.2,4.3 ПК-5.1,5.2,5.3 ПК-6.1,6.2 ПК-7.1,7.2,7.3 ПК-8.1,8.2,8.3 ПК-9.1,9.2 ПК-10.1,10.2,10.3,10.4 ПК-11.1,11.2,11.3 ПК-12.1,12.2,12.3,12.4,12.5 ПК-13.1,13.2 ПК-14.1,14.2 ПК-15.1,15.2,15.3	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	ПК-5.1,5.2,5.3 ПК-6.1,6.2 ПК-7.1,7.2,7.3 ПК-8.1,8.2,8.3 ПК-9.1,9.2 ПК-10.1,10.2,10.3,10.4 ПК-11.1,11.2,11.3 ПК-12.1,12.2,12.3,12.4,12.5 ПК-13.1,13.2 ПК-14.1,14.2 ПК-15.1,15.2,15.3	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно-правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения производственной практики (научно-исследовательская работа). Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов производственной практики (научно-исследовательская работа). Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	ПК-1.1,1.2,1.3 ПК-2.1,2.2,2.3,2.4,2.5 ПК-3.1,3.2,3.3,3.4 ПК-4.1,4.2,4.3 ПК-5.1,5.2,5.3 ПК-6.1,6.2 ПК-7.1,7.2,7.3 ПК-8.1,8.2,8.3 ПК-9.1,9.2 ПК-10.1,10.2,10.3,10.4 ПК-11.1,11.2,11.3 ПК-12.1,12.2,12.3,12.4,12.5 ПК-13.1,13.2 ПК-14.1,14.2 ПК-15.1,15.2,15.3	Отчет по практике. Отзыв руководителя Портфолио

9. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. 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.urait.ru/book/2ED4B50B-0509-4ED8-8732-DA0A6155E26C
2. 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.urait.ru/book/925717D5-9628-4C20-90AC-0EB86DD8FA51 .
3. Вдовина, В.М. Методика обучения истории. Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.М. Вдовина. — Электрон. дан. — Барнаул : АлтГПУ, 2016. — 345 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112228> . — Загл. с экрана.
4. 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.
5. 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. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учеб. пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Режим доступа : www.urait.ru/book/FD3119D9-F829-4091-83AD-787591DE55B2
2. Коротаева, Е. В. Практикум по решению профессиональных задач в педагогической деятельности : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. В. Коротаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-07965-4. — Режим доступа : www.urait.ru/book/B858CA63-39E5-466F-98BE-53CAE95417F2

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.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php
5. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru>
6. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
7. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>

8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru>
11. Цифровая образовательная платформа «Media» (ЛЕСТА), ГК «Просвещение» <https://media.prosv.ru/>

11 Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

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

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

12. Организация практики

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, осуществляется 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 финансовые 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.

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.

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

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)

Инструктаж по технике безопасности проведен

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

Железноводск, 20_

Алгоритм выполнения индивидуальных заданий

№	Раздел (этап) практики	Форма контроля
1	Выбор и утверждение темы исследования.	План 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 выпускных квалификационных 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 выпускных квалификационных работ.	Материалы главы 2
7	Корректировка индивидуального плана исследования по результатам обсуждения с руководителем практики.	Собеседование
8	Доработка материалов выпускной квалификационной 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.	Отчетная документация по практике

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

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики
 в _____
 (краткое наименование профильной организации)

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

Группа _____ Курс _____

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

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись

М.П.Руководитель практики
от профильной организации

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись,

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

Кафедра историко-филологических дисциплин

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

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

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

Задание приняла к исполнению _____ /Фамилия И.О.

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

Кафедра историко-филологических дисциплин

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ группы _____

Факультет- психолого-педагогический

Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «История» и «Обществознание» _____

Место прохождения практики _____

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

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

(ФИО)

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

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

студент _____ заслуживает оценки _____
(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации

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

« _____ » _____ 20__ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

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

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

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

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

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

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

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

Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

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

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

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

(ФИО)

(Подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(ФИО)

(Подпись, печать)

Выполнил:

студент _____ курса

_____ факультета, группы
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

(шифр, название)

(ФИО)

(Подпись)

Железноводск, 20 ____

ОТЧЕТ

по _____
студента (ки) _____ курса
группы _____

ФИО _____

Групповой 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 _____

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
(БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ)

Направление подготовки

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

1. Взаимообогащение материальной культуры населения Северного Кавказа во второй половине XIX века.
2. Развитие образования на Северном Кавказе во второй половине XIX века.
3. Административные, военно-политические и экономические изменения в жизни горского населения после окончания Кавказской войны (60-90-е гг. XIX века).
4. Методика организации экскурсий при изучении темы «Великая Отечественная война» в 9 классе общеобразовательной школы.
5. Общественно-политическая деятельность генерала Л.Г.Корнилова (1914-1918 гг.).
6. Этногенез и культура древних славян
7. Дети в культуре кочевых народов Северного Кавказа
8. Культура народов Северного Кавказа: история и особенности развития
9. Роль Терского казачества на юге России в военной истории последней четверти XVIII в.
10. Полководческий талант командного состава в период русско-турецкой войны 1877-1878 гг.
11. Использование нетрадиционных форм урока при изучении истории Первой мировой войны
12. Влияние экономических и социальных факторов на становление образования на Терек в 20-е – 30-е гг. XX в.
13. Развитие курортов Терской области накануне Первой мировой войны.
14.
 1. Современный учебник обществознания на уроке.
 2. Развитие умений учащихся на уроке обществознания как методическая проблема.
 3. Нетрадиционные формы проведения уроков обществознания в школе.
 4. Новые технологии обществоведческого образования в школе.
 5. Роль курса обществознания в формировании гражданской позиции учащихся.
 6. Вариативные курсы обществознания в основной школе.
 7. Роль курса «Человек и общество» в раскрытии основных ценностей цивилизаций прошлого и современности.
 8. Интегративные и модульные (вариативные) курсы обществознания в выпускном классе средней школы.
 9. Методические пути реализации цивилизационного подхода при изучении курса «Человек и общества» (XI класс).
 10. Развитие познавательного интереса школьников в процессе изучения обществознания.
 11. Дифференцированное обучение обществознанию в современной школе.
 12. Проблемное обучение на уроках обществознания.
 13. Игровые технологии в процессе обучения обществознанию.

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, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

ДИРЕКТОР _____

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ _____

ЗАМ ДИРЕКТОРА.....

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

Задание 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.

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. Уровень усвоения 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 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 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»марта2021г.	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.