Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: директор Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 09.07.2025 10:27:04
Уникальный программный ключ:
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

Кафедра историко-филологических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Л. И. Краснокутская
протокол № 14
от 24.06.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра Кафедра историко-филологических дисциплин

Год начала подготовки 2022

Железноводск, 2025 г.

Программу составил(-и): Кандидат педагогических наук, Заведующий кафедрой, Краснокутская Лидия Ивановна

Рабочая программа дисциплины "Производственная практика (научно-исследовательская работа)" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание", утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025, протокол № 7 .

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Кафедра историко-филологических дисциплин от 24.06.2025 г., протокол № 14 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой _____ Л. И. Краснокутская

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Клименко А.В. 24.06.2025 г.

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью практики является формирование у обучающихся компетенций, необходимых для решения конкретных исследовательских задач в области истории, обществознания и образования, обозначенных в выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе). Выбор темы выпускной квалификационной работы предопределяет конкретные цель и задачи научно-исследовательской работы (практики) студента во время подготовки методического контента ВКР.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи научно-исследовательской работы (практики).
Данные цели НИР (практики) соотносятся с научно-исследовательским видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными задачами, реализуемыми в конкретной ВКР в разной степени в зависимости от ее темы:

1. Формирование у обучающихся способностей осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход при работе над ВКР.
2. Формирование у обучающихся способностей осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении при апробации методического контента ВКР.
3. Формирование у обучающихся способностей использовать психолого- педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями при апробации методического контента ВКР.
4. Развитие у обучающихся умений осуществлять педагогическую деятельность при апробации методического контента ВКР.
5. Формирование у обучающихся способностей использовать современные информационные технологии при апробации методического контента ВКР.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Иностранный язык
Информационная безопасность
Историография зарубежной истории
Историография отечественной истории
Историческое источниковедение
Историческое краеведение
История древнего мира
История Новейшего времени
История Нового времени
История России (XVIII – начало XX в.)
История России (с древнейших времен до конца XVII века)
История российской дипломатии
История средних веков
История философии
Кибербезопасность
Культурология
Логика
Методика обучения истории
Методика обучения обществознанию
Методика организации волонтерской деятельности
Методика подготовки к ОГЭ и ЕГЭ по истории и обществознанию
Методы исследовательской и проектной деятельности
Методы математической обработки данных
Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение

Обучение лиц с ОВЗ и особыми образовательными потребностями
Основы вожатской деятельности
Основы искусственного интеллекта
Педагогика
Правоведение
Производственная (педагогическая) практика
Производственная практика, педагогическая вожатская практика
Производственная практика, педагогическая практика, классное руководство
Производственная практика, педагогическая, психолого-педагогические технологии в обучении и
Психология
Психология воспитательных практик
Религиоведение
Речевые практики
Семейное право
Социология
Специальные исторические дисциплины
Средства оценивания результатов обучения истории и обществознания
Теория государства и права
Теория и методология истории
Теория и методология обществознания
Технологии цифрового образования
Технология и организация воспитательных практик (классное руководство)
Трудовое право
Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-
Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая)
Учебная практика, технологическая, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с
Учебная практика, технологическая, педагогическая диагностика метапредметных образовательных
Учебная практика, технологическая, психологические основы профессиональной деятельности
Философия
Экономика
Этика и эстетика труда учителя

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов	ОПК-5.1 Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и
ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в	ОПК-6.1 Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе	ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и	ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программные
ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения	ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления,
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение,
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	**уметь:**	**владеть:**

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные (-ых) единиц (-ы) (216), включая промежуточную аттестацию.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**10 (5.2)**		Итого	
Недель	9 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Контактная работа на практику	80	80	80	80
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Контактная работа	80,3	80,3	80,3	80,3
Иные формы работы	135,7	135,7	135,7	135,7
Итого	216	216	216	216

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) И ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Установочная конференция					
1.1	Установочная конференция /Тема/	10	0			

1.2	Установочная конференция /КПр/	10	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
	Раздел 2. Выполнение заданий практик					
2.1	Выполнение заданий практик /Тема/	10	0			
2.2	Выполнение заданий практик /КПр/	10	76	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	

	Раздел 3. Самостоятельная работа студентов					
3.1	Самостоятельная работа студентов /Тема/	10	0			
3.2	Самостоятельная работа студентов /ИФ/	10	135,7	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
	Раздел 4. Консультация					
4.1	Консультация /Тема/	10	0			

4.2	Консультация /КПр/	10	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
	Раздел 5. Итоговая конференция					
5.1	Итоговая конференция /Тема/	10	0			
5.2	Итоговая конференция /КПА/	10	0,3	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	

* - Тема изучается с учетом профессиональной направленности

Планы проведения учебных занятий отражены в оценочных материалах (Приложение 2.).

7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	**сформирована частично**	**сформирована в целом**	**сформирована полностью**
«Не зачтено»	**«Зачтено»**		
«Неудовлетворительно»	**«Удовлетворительно»**	**«Хорошо»**	**«Отлично»**
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в

		неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка реферата; выполнение творческих заданий и проблемных ситу-аций; подготовка к коллоквиуму, собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и экзамену.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Шоган В. В., Сторожакова Е. В. Методика обучения истории. Художественные образы на уроках истории [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 301 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/543154
Л2.2	Байбородова Л. В., Чернявская А. П. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 221 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/538032
Л2.3	Горовая В. И. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 103 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/544055

9.1.1. Основная литература

Л1.1	Образцов П. И. Методология педагогического исследования [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 156 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/539031
Л1.2	Брылев А. А., Турчаева И. Н. Основы научно-исследовательской работы [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 206 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/544833
Л1.3	Сладкова О. Б. Основы научно-исследовательской работы [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 154 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/544270

9.1.3. Методические разработки

Л3.1	Коротаева Е. В. Практикум по решению профессиональных задач в педагогической деятельности [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 178 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/540191
Л3.2	Соболева О. Б., Искровская Л. В., Иванов О. В., Баранов П. А., Кузин Д. В. Методика обучения обществознанию [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 474 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/536790

Л3.3	Смирнов С. Д. Психология и педагогика в высшей школе [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 352 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/537549
Л3.4	Загвязинский В. И. Методология педагогического исследования [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 105 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/538771
Л3.5	Вдовина В. М., Головеева Л. Ю. Методика обучения истории [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Барнаул: АлтГПУ, 2020. - 248 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/176478

10.1 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru
ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	https://magazines.gorky.media
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	http://biblio.imli.ru
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	http://lib.pushkinskijdom.ru
Научный архив	https://научныйархив.рф
ЭБС «Педагогическая библиотека»	http://pedlib.ru
ЭБС «Айбукс.ру»	https://www.ibooks.ru
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru
ЭБС Буконлайм	https://bookonlime.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

10.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru
Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества	https://научныйархив.рф

Портал проекта «Научный архив»	https://online.edu.ru
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Adobe Acrobat Reader.
3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).
4. Программа тестирования Айрен.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Оценочные материалы по практике

Примерная тематика заданий для студентов

Задание 1. Определить методологический аппарат исследования (постановка проблемы, цели, задач и др. по теме исследования).

Во введении необходимо:
– показать актуальность выбранной темы и степень ее научной разработанности;
– определить объект и предмет исследования;
– сформулировать цели и задачи исследования;
– определить хронологические рамки исследования;
– определить территориальные рамки исследования
– представить анализ историографию проблемы;
– продемонстрировать анализ источниковой базы исследования, представив источники по группам;
– охарактеризовать методологию и методы исследования.

Задание 2. Составление библиографии исследования.

Список библиографии отражает источники и литературу, которой пользовался автор при написании работы, и располагается после основного текста работы.

Группировка литературы во всех случаях может быть алфавитной, систематической (по основным темам), хронологической (по годам издания), по видам издания и др.

Алфавитный способ расположения материала предполагает группировку источников в алфавитном порядке, независимо от того, с чего начинается описание – с фамилии автора или названия книги.

Нормативные документы в перечне источников всегда размещаются в начале списка в зависимости от их юридической силы:

- Конституция РФ;
- Законы РФ;
- Указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств;
- решения иных государственных органов.

Задание 3. Работа с научной литературой.

Студенту необходимо научиться работать с научной литературой (монографиями, журнальными статьями, сборниками, рецензиями, брошюрами и т.п.).

Задание 4. Написать научную статью.

Критерии написания научной статьи по содержанию:

- актуальность – это острота поднятой проблемы и значимость ее решения не только в настоящем, но и в будущем;
- новизна и оригинальность (предлагается новая идея, технология, способ, прием или оригинальный вариант расширения, апробации, доказательства эффективности чей-то авторской идеи, метода, технологии, поэтому часто определяется сравнением с имеющимися разработками);
- убедительность (определяется достоверностью цитат, аргументированностью выводов, наличием статистических результатов и логичностью их интерпретаций);
- научность (касается исследования и разработки чего-то нового, использования научных методов познания);
- методичность (связана с оптимизацией структуры□ новшества, последовательности и условий его реализации).

Критерии написания научной статьи по форме изложения:

- логичность (определяется очевидностью причинно-следственных связей,
- логичностью переходов, взаимосвязанностью частей);
- ясность (часто определяется понятностью использованных терминов и наличием иллюстрирующих примеров);
- оригинальность (определяется наличием удачных аналогий, цитат, афоризмов, рисунков);
- полнота (определяется присутствием основных структурных частей, наличием минимального содержания и завершенностью текста);
- объективность.

Задание 5. Разработать технологические карты уроков и/или внеурочных мероприятий; провести уроки и/или внеурочные мероприятия с целью апробации методической части ВКР.

Этапы планирования урока

1. Определение места конкретного урока в рамках курса и системы школьного исторического образования в целом. Основания: анализ Государственного образовательного стандарта/Федерального государственного образовательного стандарта и учебной программы; изучение тематического планирования.
2. Анализ познавательных возможностей учащихся (в том числе особенностей конкретного класса).
3. Формулировка темы урока.
4. Определение целей урока (в т.ч. структурно-функциональный анализ учебного исторического материала).
5. Определение типа и вида урока.
6. Первичный анализ и выбор адекватных методических средств и форм.
7. Конструирование структуры урока; составление сокращенного плана.
8. Отбор учебного содержания. Окончательный выбор адекватных методических средств.
9. Составление технологической карты урока.

Система требований к современному уроку

1. Целеполагание. Перед обучающимися должны быть поставлены конкретные, достижимые, диагностируемые цели.
2. Мотивация. Учитель должен сформировать интерес как к процессу учебной деятельности, так и к достижению конечного результата.
3. Практическая значимость знаний и способов деятельности. Учитель должен показать обучающимся возможность применения полученных знаний.
4. Отбор содержания. На уроке должны быть качественно отработаны планируемые результаты, которые подвергаются контролю.
5. Интегративность знаний, отработка метапредметных универсальных способов образовательной деятельности.
6. Построение этапов урока: постановка учебного задания – деятельность по
7. его выполнению – подведение итога деятельности – контроль процесса и степень выполнения
   – рефлексия.
8. Использование эффективных приемов организации результативной образовательной деятельности посредством учебных заданий.
9. Подведение итогов каждого этапа урока обучающимися, наличие обратной связи.
10. Наличие блоков самостоятельного получения знаний обучающимися: использование различных источников информации (в т. ч. Интернета) в процессе учебно-познавательной работы.

11. Организация парной или групповой работы, позволяющей ученику развивать коммуникативные компетенции.
12. Использование системы контроля и взаимоконтроля.
13. Рефлексия как осознание себя в процессе деятельности.
14. Минимизация и вариативность домашнего задания.

При подготовке методических разработок *внеурочных занятий* необходимо руководствоваться следующими рекомендациями.

1. Оригинальность и самостоятельность методической разработки: материалы содержат авторские идеи, инновационность подхода к их решению.
2. Соблюдение авторских прав: корректность в использовании авторских материалов, наличие списка используемых ресурсов, соблюдение правил цитирования.
3. Воспроизводимость (технологичность): практическая значимость методической разработки, возможность ее использования в образовательных учреждениях.
4. Реализация системно-деятельностного к образовательному процессу: соответствие содержания методической разработки ФГОС, в т.ч. направленность на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов образования.
5. Педагогическая целесообразность используемых форм, методов, приемов, технических средств обучения.
6. Целеполагание: ясность и четкость постановки целей внеурочного мероприятия.
7. Мотивация обучения: целенаправленное создание атмосферы заинтересованности, что находит отражение в методической разработке.
8. Организация учебной деятельности учащихся: характер заданий, вопросов; создание условий для проявления и развития творческих, исследовательских и т.д. способностей учащихся; развитие способностей и умений учащихся самостоятельно добывать знания, систематизировать и применять на практике.
9. Инновационность применяемых технологий и методик: оригинальные методические приемы; использование инновационных педагогических технологий; владение методами групповой и индивидуальной работы с учащимися; оправданность выбора методов, форм и способов обучения.
10. Отбор и реализация содержания занятия: соответствие содержания внеклассного мероприятия поставленным целям и задачам; научность, доступность, наглядность, новизна, занимательность учебного материала; достаточность и содержательная целесообразность объема учебного материала.
11. Решение воспитательных целей: направленность описываемых методов и приемов на решение задач духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, формирования базовых национальных ценностей, в том числе общероссийской гражданской идентичности школьников.
12. Культура оформления методической разработки.

Примерная схема плана-конспекта (сценария) внеурочного (внеклассного) мероприятия по истории и обществознанию

1. Класс.
2. Тема мероприятия.
3. Форма мероприятия.
4. Цели мероприятия.
5. Планируемые результаты обучения и воспитания.
6. Технологии, методы и приемы обучения.
7. План проведения мероприятия.
8. Сценарий мероприятия (раскрыть содержание занятия в соответствии с планом его проведения).

9. Используемая наглядность и ИКТ.
10. Список используемой литературы.

Задание 6. Участвовать в научной конференции.

Выступление на конференции является завершающим этапом исследовательской деятельности.

Приложение 2

Дневник практики

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

Требования к ведению дневника.

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

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

Психолого - педагогический факультет
_____форма обучения

ДНЕВНИК

ПО _____ПРАКТИКЕ

Направление подготовки _____

Место прохождения практики
_____
_____

Сроки практики: с _____ по _____ 20_____г.

Студент
Фамилия И.О._____ дата (первый день практики)
(подпись)
Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске
Фамилия И.О._____ дата (первый день практики)
(подпись)
Инструктаж по технике безопасности проведен
Фамилия И.О._____ дата (первый день практики)
(должность, 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_____
Группа_____Курс _____

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

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

М.П.Руководитель практики от профильной организации — дата _____/Фамилия И.О.
подпись,

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

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____практике
Студенту(ке) -_____ _____курса Б-_____группы_____
Факультет- психолого-педагогический_____
Направление подготовки-_____

Место прохождения практики_____

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

Дата выдачи задания «_____»_____20____г.
Промежуточный отчет(контроль)_____20___г.
Срок сдачи студентом отчета_____20___г.

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

Задание приняла к исполнению _____/Фамилия И.о.

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

Кафедра _____

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) -_____ _____курса _____группы_____
Факультет- психолого-педагогический_____
Направление подготовки- _____
Место прохождения практики_____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1Установочная 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	…..	

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

Студент _____ /Фамилия И.О.

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.

Приложение 3

Отчет по итогам практики

Составьте отчет по итогам практики по установленной форме. Согласуйте свой отчет с руководителем практики. Проверьте правильность оформления руководителем практики ведомости текущей аттестации и характеристики. На характеристике должна быть печать школы (ДОУ). Сдайте отчетную документацию и папку-портфолио групповому руководителю в последний день практики.

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 попрактике 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 оформляютсяединообразно (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:

-Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

-Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

-Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

-Периодические издания (газеты, журналы).

-Электронные ресурсы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЕЯ
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
Время практики
в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.

3. Цель и задачи практики. Мероприятия

в п.3. указывается цель. Задачи практики, 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

Приложение 4

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно. какие с помощью методиста-наставника?
4. Какие проблемы в организации и осуществления 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?