

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
в форме практической подготовки

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки/ бакалавриат	История и география
Форма обучения	Очная
Выпускающая кафедра	Теории права и государства, истории и философии

Зав. кафедрой ТПиГ,ИиФ
д.и.н., доцент
Макаров Ю.Н.

Составители:
к.и.н., доцент Малкова Ю.А.

Сочи 2022

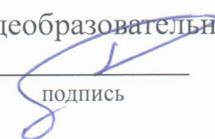
Рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки «Ознакомительная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки);
- на основании учебного плана направления 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль «История и география».

Программу практики составили:
к.и.н., доцент Малкова Ю.А.



Эксперт: Директор МБОУ средняя общеобразовательная школа № 10 г. Сочи имени атамана С. И. Белого


подпись

давыдов В. В.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории права и государства, истории и философии
от «31» августа 2022 г., протокол №1.

Руководитель ОПОП


подпись

Макаров Ю.Н.

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Председатель УМСН


подпись

Макаревская Ю.Э.

Структура программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой


подпись

Полянская В.В.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Рабочая программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Рабочая программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Рабочая программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1	1. Общие положения	5
1.11.1	Цели и задачи практики в форме практической подготовки	5
1.21.2	Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения	5
1.31.3	Сроки проведения практики в форме практической подготовки	5
1.41.4	Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы	6
1.51.5	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2	Содержание практики в форме практической подготовке	11
2.1	Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки	11
2.2	Задание на практику в форме практической подготовки	12
3	Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки	15
4	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме практической подготовки	15
4.1	Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций	16
4.2	Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивая результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки	20
5	Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки	25
6	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки	26
7	Особый порядок организации прохождения практики в форме практической подготовке обучающимися с ОВЗ и инвалидами	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Цель учебной (ознакомительная практика) по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль подготовки «История и география», направлена на закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и получения практических первичных профессиональных умений, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи учебной ознакомительной практики в форме практической подготовки являются:

- знакомство с структурой образовательной организации;
- формирование у студентов общего представления о будущей профессиональной деятельности;
- формирование интереса к педагогической деятельности, выработка потребности в самообразовании;
- развитие у студентов коммуникативных навыков взаимодействия с участниками образовательных отношений;
- знакомство с работой классного руководителя, формирование представлений о системе воспитательной работы классного руководителя об организации внеурочной воспитательной деятельности с обучающимися;
- формирование представлений о возможностях использования современных методов, форм, образовательных и воспитательных технологий, применяемых в профессиональной деятельности учителя;
- формирование умений по осуществлению психолого-педагогического анализа урока;
- получение студентами первичных профессиональных умений в роли учителя;
- формирование умений по анализу, подготовке и проведению воспитательных мероприятий.

1.2 Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения

Учебная (ознакомительная) практика в форме практической подготовки является стационарной практикой. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики в форме практической подготовки, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Возможна реализация учебной (ознакомительной) практики в форме практической подготовки при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Практика в форме практической подготовки проводится в соответствии с учебным планом.

Практика в форме практической подготовки проводится на 2 курсе – 4 семестр.
Продолжительность - 8 недель

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 432ч., 12 зачетных единицы.

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Перед прохождением учебной (ознакомительной) практики в форме практической подготовки студент должен

Знать: теоретико-методологические основы педагогики; основные документы, в системе образования; содержание и структуру профессионально-педагогической деятельности учителя истории и географии; особенности педагогического общения; основные функции и направления деятельности классного руководителя; сущность процесса обучения и воспитания, методы, формы, средства обучения и воспитания; виды, формы и методы контроля, современные тенденции обучения и воспитания.

Уметь организовывать внеклассную и внешкольную воспитательную работу; применять адекватные методы и формы и средствами в обучении и воспитании учащихся; формы и методы контроля.

Владеть навыками организацией внеклассной и внешкольной воспитательной работы;

Учебная ознакомительная практика в форме практической подготовки относится к блоку Б2 «Практика» (ознакомительная практика) образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль подготовки «История и география». В соответствии с учебным планом ознакомительная практика в форме практической подготовки является видом учебной практики. Объем практики в форме практической подготовки составляет 432 ч. Практика в форме практической подготовки призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики в форме практической подготовки являются:

а) в части психолого-педагогической подготовки дисциплины:

Психология

Педагогическая психология

б) в части предметной подготовки – дисциплины:

История России

Всеобщая история

Основы проектной деятельности

Речевая коммуникация и деловое общение

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по данному направлению подготовки.

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	УК-1.1. Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	знать: методологию системного подхода принципы сбора; отбора и обобщения информации (З-УК-1.1) уметь: при обработке информации отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы (У-УК-1.1) владеть: аналитико-синтетической обработкой информации (Н-УК-1.1)

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
	системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	<p>знать: процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности (З-УК-1.2)</p> <p>уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности (У-УК-1.2)</p> <p>владеть: готовностью исследовать проблемы с применением анализа, синтеза; демонстрированием оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций (Н-УК-1.2)</p>
		УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	<p>знать: технологию работы с информационными источниками (З-УК-1.3)</p> <p>уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов (У-УК-1.3)</p> <p>владеть: готовностью определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи (Н-УК-1.3)</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	<p>знать: основных способов решения профессиональных задач (З-УК-2.1)</p> <p>уметь: определять связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения (У-УК-2.1)</p> <p>владеть: готовностью оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректировать способы решения задач (Н-УК-2.1).</p>
		УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	<p>знать: понятия, виды, принципы, этапы планирования (З-УК-2.2)</p> <p>уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (У-УК-2.2)</p> <p>владеть: навыками при разработке плана, определения целевых этапов и направления работы (Н-УК-2.2)</p>
		УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	<p>знать: методику разработки проекта (З-УК-2.3)</p> <p>уметь: разрабатывать цели и задачи проекта (У-УК-2.3)</p> <p>владеть: готовностью в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы (Н-УК-2.3)</p>
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	<p>Знать: теоретические основы социального взаимодействия (З-УК-3.1)</p> <p>Уметь: выбирать стиль взаимодействия в зависимости от ситуации (У-УК-3.1)</p> <p>Владеть: приемами социального взаимодействия в команде (Н-УК-3.1)</p>

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
		УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	Знать: основы социального взаимодействия в команде, нормы и правила общения в коллективе (3-УК-3.2) Уметь: анализировать и учитывать особенности поведения в процессе межкультурного взаимодействия, понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества (У-УК-3.2) Владеть: навыками работы в команде, принимать рациональные решения и обосновывать их (Н-УК-3.2)
		УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: особенности межличностного взаимодействия, технологию создания и управления командой (3-УК-3.3) Уметь: использовать технологии создания и управления командой, выстраивать межличностное общение в команде (У-УК-3.3) Владеть: методами эффективного межличностного взаимодействия. (Н-УК-3.3)
		УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках (3-УК-4.1). Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках (У-УК-4.1) Владеть: навыками деловой устной и письменной коммуникацией на государственном и иностранном языках (Н-УК-4.1).
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: особенности монологической и диалогической речи (3-УК-4.2). Уметь: выстраивать межличностное и межкультурное общение применяя монологическую и диалогическую речи (УК-4.2). Владеть: монологической и диалогической речью в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках (Н-УК-4.2).
		УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	Знать: информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации (3-УК-4.3) Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках (У-УК-4.3) Владеть: навыками работы с электронными и печатными источниками на государственном и иностранном языках для нахождения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач (Н-УК-4.3)

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	Знать: особенности и принципы межкультурного взаимодействия (З- УК-5.1) Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации) (У- УК-5.1) Владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; (Н- УК-5.1)
		УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	Знать: формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия (З- УК-5.2) Уметь: использовать различные формы и типы коммуникаций в межкультурном разнообразии общества (У- УК-5.2) Владеть: принципами конструктивного взаимодействия с обучающимися с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (Н- УК-5.2).
		УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	Знать: особенности мировых религий, основных философских и этических учений специфику феномена культуры как исторически-социального опыта людей (З- УК-5.3) Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп (У- УК-5.3) Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (Н- УК-5.3)
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личного развития, принципов образования	Знать: основы и принципы тайм-менеджмента (З- УК-6.1) Уметь: применять методы планирования личного развития, принципов образования (У- УК-6.1) Владеть: навыками планирования личного развития, принципов образования (Н- УК-6.1)
		УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	Знать: механизмы процессов саморазвития с учетом особенностей профессиональной деятельности (З- УК-6.2) Уметь: ставит стратегические, тактические и оперативные задачи в профессиональной деятельности (У- УК-6.2) Владеть: принципами образования во время реализации траектории саморазвития в соответствии с задачами саморазвития в профессиональной деятельности (Н- УК-6.2)
		УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	Знать: механизмы процессов саморазвития с учетом особенностей профессиональной деятельности (З- УК-6.3) Уметь: самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок (У- УК-6.3) Владеть: навыками планирования саморазвития, определения реалистических целей профессионального роста и других видах деятельности (Н- УК-6.3)
Общепрофессиональные компетенции			

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными и правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1 Использует законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; российские и международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей	Знать: законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, основного общего образования; российские и международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей (З- ОПК-1.1) Уметь: использовать законы и иные нормативно-правовые акты регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации (У- ОПК-1.1) Владеть: готовностью соотносить профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования (Н- ОПК-1.1)
		ОПК-1.2 Применяет основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики	Знать: основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности (З- ОПК-1.2) Уметь: использовать в своей деятельности нормативно-правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности (У- ОПК-1.2) Владеть: готовностью осуществлять профессиональную деятельность с учетом норм профессиональной этики основываясь на нормативно-правовых актах в сфере образования (Н- ОПК-1.31)
		ОПК-1.3 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования	Знать: правовые, нравственные и этические нормы профессиональной деятельности (З- ОПК-1.3) Уметь: соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций (У- ОПК-1.3) Владеть: способностью обеспечивать конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности (Н- ОПК-1.3)
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1 Применяет образовательные и психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения	Знать: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологии технологий индивидуализации обучения (З- ОПК-3.1) Уметь: выбирать формы, методы и средства организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся / воспитанников, с учетом возрастных особенностей, образовательных потребностей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования (У- ОПК-3.1) Владеть: технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся / воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования (Н- ОПК-3.1)

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
		ОПК-3.2 Взаимодействует с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся	Знать: особенности взаимодействия с другими специалистами образовательного процесса (З-ОПК-3.2) Уметь: взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования (У-ОПК-3.2) Владеть: навыками организации взаимодействия с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса (Н-ОПК-3.2)
		ОПК-3.3 Применяет методы выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действия (навыки) оказания адресной помощи обучающимся, реализует методические приемы обучения и воспитания с учетом контингента обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Знать: методы для выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями (З-ОПК-3.3) Уметь: выбирать методы для оказания адресной помощи обучающимся (У-ОПК-3.3) Владеть: методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования (Н-ОПК-3.3)

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 432 ч., 12 зачетных единиц.

Контактная работа – 6 часов: 2 часа – установочная конференция; 4 часа – итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1	1. Подготовительный этап	- проведение установочной конференции на факультете экономики и права. Характеристика основных целей и задач практики в форме практической подготовки, знакомство со структурой и содержанием практики в форме практической подготовки, требованиями к отчетной документации; - проведение инструктажа по технике безопасности; - ознакомление студентов с заданиями практики в форме практической подготовки; - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка; - согласование рабочего плана (график) практики в форме практической подготовки с руководителем практики от профильной организации.	4	Журнал посещаемости установочной конференции Раздел в отчете
2	2. Основной этап	- знакомство с работой образовательной организации; - знакомство с классом и с работой классного руководителя; - посещение и анализ урока; - проведение урока; - посещение воспитательных мероприятий,	385,2	Дневник Раздел в отчете

		наблюдение за использованием учителем методов, средств и форм организации воспитания; - организация воспитательной работы с учащимися; - планирование собственной деятельности на основе плана составленного совместно с руководителем практики от вуза		
3	3. Заключительный (аналитический)	-подготовка отчетной документации по результатам практики в форме практической подготовки; - защита отчета по практике в форме практической подготовки на заключительной конференции.	42,8	Дневник Отчет Отзыв руководителя
		Всего часов:	432	

2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

Задание 1. Знакомство с общеобразовательным учреждением.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: познакомиться с базой практики, воспитательной системой образовательного учреждения. Содержание задания: беседа с заместителем директора школы, классным руководителем.

Общие сведения о школе. Официальное название школы, ее тип (общеобразовательная средняя, начальная, гимназия, лицей, школа интернат, авторская, школа-комплекс, экспериментальная площадка, государственная, частная). Документы, по которым работает образовательное учреждение. Микрорайон школы, ее ближайшее окружение: социальный и этнический состав семей, преобладающие профессии и занятия родителей, источник положительного и отрицательного влияния, молодежная среда, статус школы среди населения. Взаимодействие с другими школами, дошкольными, внешкольными, культурно-просветительскими учреждениями, трудовыми коллективами и т.д.

Особенности воспитательной системы. Педагогические идеи, лежащие в основе построения воспитательной системы. Цели воспитания; особенности целеполагания в воспитательной системе; участие учителей, учащихся, родителей. Перспективы развития воспитательной системы. Приоритетные и системообразующие виды деятельности, их организация. Применение инноваций в образовательном учреждении. Традиции, ритуалы. Объединения (постоянные временные) учащихся, учителей, учащихся и родителей, формы их взаимодействия.

Форма отчета по заданию: свободная (описание общих сведений о школе, особенности воспитательной системы)

Формируемые компетенции - УК-1, УК-4, УК-5, УК-6

Задание 2. Знакомство с классом.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: знакомство и анализ класса. Содержание задания: записать и проанализировать недельное расписание уроков в закрепленном классе. Составить список класса в соответствии с журналом. Познакомиться с составом класса. определить лидера класса и интересы учащихся.

Форма отчета по заданию: свободная (дать письменную характеристику классу)

Формируемые компетенции - УК-1, УК-4, УК-5, УК-6

Задание 3. Знакомство с работой учителя истории и(или) географии.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: изучить структуру педагогической деятельности учителя и его профессиональные компетенции, сформировать умения наблюдать и анализировать педагогическую деятельность. Определить какие инновации применяет в своей работе учитель (перечислить).

Содержание задания: Проанализировать, описать педагогическую деятельность учителя, основные направления его работы, инновационные процессы, которые применяет учитель в своей, профессиональной деятельности. Проанализировать профессиональную компетентность учителя, (педагогические знания, умения, способности, профессионально значимые качества), особенности его профессионального развития.

Форма отчета по заданию: описать педагогическую деятельность учителя, составить профессиограмму учителя.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-4, УК-6.

Задание 4. Знакомство с работой классного руководителя.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: проанализировать обязанности, основные направления деятельности классного руководителя, документацию, которую ведет классный руководитель, описать воспитательную работу, которую планирует классный руководитель.

Содержание задания: проанализировать обязанности и основными направлениями деятельности классного руководителя, документацию классного руководителя (классный журнал, календарно-тематическое и поурочное планирование, план воспитательной работы, портфолио учащихся), инновации, применяемые в работе классного руководителя. Проанализировать воспитательную работу с классного руководителя по схеме:

1. Осуществляет ли классный руководитель перспективное планирование школьников? Описать структуру и содержание перспективного плана воспитательной работы. Какие разделы включены в этот план?

2. Какие разделы включены в календарный план воспитательной работы классного руководителя?

3. Ориентированно ли содержание запланированных воспитательных задач на конкретные результаты воспитательной работы школьников.

4. По каким направлениям планируется текущая воспитательная работа с учащимися?

5. Какие воспитательные мероприятия преобладают в плане воспитательной работы? Какова их тематика?

6. Какие виды деятельности планируются классным руководителем? Обеспечивает ли он выполнение намеченных задач? Показать на конкретных примерах.

7. Ориентирована ли работа учителя с родителями на совместное решение планируемых воспитательных задач? Привести примеры.

8. Какие инновационные технологии применяет в своей работе классный руководитель (проанализировать).

Форма отчета по заданию: описать обязанности, основные направления деятельности классного руководителя, документацию, которую ведет классный руководитель, описать воспитательную работу, которую планирует классный руководитель.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-4, УК-6.

Задание 5. Посещение уроков и анализ урока истории и (или) географии.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: посетить уроки, проанализировать урок в соответствии ФГОС.

Содержания задания: провести психолого-педагогический анализ урока:

- Основные цели урока;
- Организация урока;
- Каким образом учитель обеспечивает мотивацию изучения данной темы;
- Соответствие урока требованиям ФГОС;
- Содержание урока;
- Методика проведения урока;
- Психологические основы урока;
- Домашнее задание;
- Наличие элементов нового в педагогической деятельности учителя;
- Отметить положительные и отрицательные стороны в проведении урока.

Форма отчета по заданию: написать анализ урока по ФГОС.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-4, УК-6.

Задание 6. Наблюдение за вниманием учащихся.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: осуществить фокусное наблюдение и анализировать его результаты.

Содержание задания:

1. Выбрать учащегося для наблюдения за его вниманием на уроке.

2. Провести наблюдение в течение 1 урока и описать ситуации, связанные с отвлечением внимания ученика.

Наблюдения зафиксировать в таблице:

Этапы урока	Время	Содержание отвлечений

В графе «Содержание отвлечений» фиксируются факты отвлечения внимания, которые имели место в тот или иной момент урока.

Приведем возможные варианты ситуаций, в которых наблюдается изучаемое явление: учащийся что-то не понял, переспрашивает, раньше других заканчивает работу или, наоборот, опаздывает, утомляется, обращается с различными просьбами к соседям, разговаривает, играет, учитель прерывает изложение материала, делает замечания, отвлекается от темы урока, слишком быстро или медленно говорит, постоянные паузы во время урока, неудачная демонстрация наглядных пособий и др.

В качестве объектов, отвлекающих внимание детей, могут выступать побочные раздражители: звонок раньше времени, чей-то неожиданный приход в класс и др.

3. Проанализировать результаты наблюдения по следующей схеме:

- Что сделал учитель для организации внимания учащихся к занятиям? Какое влияние оказала его деятельность на внимание учащихся?

- Какой вид внимания (непроизвольное, произвольное, послепроизвольное) преимущественно проявлялся у учащихся?

- Случаи концентрации, устойчивости, распределения, переключения внимания, его отвлечения. Чем они вызваны?

- В чем выразилось ослабление внимания школьников? В какой момент урока отвлечение внимания ребенка было наиболее интенсивным? Что явилось главной причиной невнимательного отношения ребенка к учебной деятельности на протяжении урока?

- Какие приемы, мотивацию использовал учитель для поддержания внимания учащихся?

Форма отчета по заданию: заполнить таблицу, проанализировать полученные результаты наблюдения, описать причины, которые отвлекают внимания учащегося на уроке, сделать выводы.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-6.

Задание 7. Проведение урока истории и (или) географии.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: Провести урок.

Содержание задания: Провести урок истории и (или) географии, провести самоанализ поведенного урока в соответствии ФГОС. Отметить, положительные и отрицательные стороны в проведении урока, сделать выводы.

Форма отчета по заданию: конспект урока, самоанализ поведенного урока в соответствии ФГОС.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-3.

Задание 8. Посещение воспитательных мероприятий, наблюдение за использованием учителем методов, средств и форм организации воспитания

Доминирующая учебно-профессиональная задача: посещение и анализ воспитательного мероприятия.

Содержание задания: посетить воспитательные мероприятия, проанализировать. Составить протокольную запись наблюдений за тем, какие методы, средства, формы и технологии применяет учитель на разных этапах проведения мероприятия.

Форма отчета по заданию: анализ мероприятия, описать, что включает себя вступительная, основная и заключительная часть мероприятия, методы, средства, применяемые на этих этапах.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-6.

Задание 9. Организация воспитательной работы с учащимися.

Доминирующая учебно-профессиональная задача: организовать и провести два воспитательных мероприятия.

Содержание задания: подготовить проект воспитательного мероприятия с ценностно-смысловой ориентацией на духовно-нравственно развитие обучающихся. Провести мероприятия с использованием данного проекта. Привести самоанализ по проведенным мероприятиям. Описать, этапы мероприятий (методы, средства, технологии, применяемые на этих этапах).

Форма отчета по заданию: описать предварительную работу при подготовке проекта и его этапы. Описать вступительную, основную и заключительную части мероприятий (методы, средства, технологии, применяемые на этих этапах), приложить сценарии мероприятий.

Формируемые компетенции - УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК- 1, ОПК-3.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся в течение трех календарных дней периода практики (как правило, это последние дни практики) предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- индивидуальное задание;
- рабочий план (график);
- аттестационный лист;
- отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;
- дневник по практике в форме практической подготовки;
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки подписанным руководителем практики от организации и университета.

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающихся входят собственно практика, а также формирование и защита отчета по практике. Отчет по практике в форме практической подготовки обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту приглашается и руководитель практики от профильной организации. На защите отчета по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации и университета, отчет студента по итогам практики в форме практической подготовки)
- требования к защите отчета по итогам практики в форме практической подготовки
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки.

4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
Универсальные компетенции				

УК-1	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	<p>знать: методологию системного подхода принципы сбора; отбора и обобщения информации</p> <p>уметь: при обработке информации отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы</p> <p>владеть: аналитико-синтетической обработкой информации</p>	1,2,3, 4,5,6, 7,8,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	<p>знать: процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p> <p>владеть: готовностью исследовать проблемы с применением анализа, синтеза; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций</p>	1,2,3, 4,5,6, 7,8,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	<p>знать: технологию работы с информационными источниками</p> <p>уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</p> <p>владеть: готовностью определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p>	1,2,3, 4,5,6, 7,8,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
УК-2	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	<p>знать: основных способов решения профессиональных задач</p> <p>уметь: определять связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения</p> <p>владеть: готовностью оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректировать способы решения задач.</p>	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	<p>знать: понятия, виды, принципы, этапы планирования</p> <p>уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>владеть: навыками при разработке плана, определения целевых этапов и направления работы</p>	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	<p>знать: методику разработки проекта</p> <p>уметь: разрабатывать цели и задачи проекта</p> <p>владеть: готовностью в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p>	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
УК-3	УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде;	<p>Знать: теоретические основы социального взаимодействия;</p> <p>Уметь: выбирать стиль взаимодействия в зависимости от ситуации</p> <p>Владеть: приемами социального взаимодействия в команде</p>	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя

	особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях			
	УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии	Знать: основы социального взаимодействия в команде, нормы и правила общения в коллективе Уметь: анализировать и учитывать особенности поведения в процессе межкультурного взаимодействия, понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества Владеть: навыками работы в команде, принимать рациональные решения и обосновывать их	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: особенности межличностного взаимодействия, технологию создания и управления командой Уметь: использовать технологии создания и управления командой, выстраивать межличностное общение в команде Владеть: методами эффективного межличностного взаимодействия.	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
УК-4.	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. Владеть: навыками деловой устной и письменной коммуникацией на государственном и иностранном языках	1,2,3, 4,5,7, 9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: особенности монологической и диалогической речи Уметь: выстраивать межличностное и межкультурное общение применяя монологическую и диалогическую речи Владеть: монологической и диалогической речью в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	1,2,3, 4,5,7, 9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-4.3 Демонстрирует способность находить,	Знать: информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске	1,2,3, 4,5,7,	Дневник

	воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	необходимой информации Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках Владеть: навыками работы с электронными и печатными источниками на государственном и иностранном языках для нахождения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач	9	Отчет Отзыв руководителя
УК-5	УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	Знать: особенности и принципы межкультурного взаимодействия Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации) Владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей;	1,2,7, 9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-5.2 Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	Знать: формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия Уметь: использовать различные формы и типы коммуникаций в межкультурном разнообразии общества Владеть: принципами конструктивного взаимодействия с обучающимися с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	1,2,7, 9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-5.3 Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	Знать: особенности мировых религий, основных философских и этических учений специфику феномена культуры как исторически-социального опыта людей Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	1,2,7, 9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
УК-6	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	Знать: основы и принципы тайм-менеджмента. Уметь: применять методы планирования личностного развития, принципов образования Владеть: навыками планирования личностного развития, принципов образования	1,2,3, 4,5,6, 7,8,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	Знать: механизмы процессов саморазвития с учетом особенностей профессиональной деятельности. Уметь: ставит стратегические, тактические и оперативные задачи в профессиональной деятельности. Владеть: принципами образования во время реализации траектории саморазвития в соответствии с задачами саморазвития в профессиональной деятельности	1,2,3, 4,5,6, 7,8,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности,	Знать: механизмы процессов саморазвития с учетом особенностей профессиональной деятельности Уметь: самостоятельно решать образовательные	1,2,3, 4,5,6, 7,8,9	Дневник Отчет Отзыв

	демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	задачи в установленный срок Владеть: навыками планирования саморазвития, определения реалистических целей профессионального роста и других видах деятельности		руководителя
Общекультурные компетенции				
ОПК-1	ОПК-1.1 Использует законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; российские и международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей	Знать: законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, основного общего образования; российские и международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей Уметь: использовать законы и иные нормативно-правовые акты регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, Владеть: готовностью соотносить профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-1.2 Применяет основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики	Знать: основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности Уметь: использовать в своей деятельности нормативно-правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности Владеть: готовностью осуществлять профессиональную деятельность с учетом норм профессиональной этики основываясь на нормативно-правовых актах в сфере образования	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-1.3 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования	Знать: правовые, нравственные и этические нормы профессиональной деятельности Уметь: соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций Владеть: способностью обеспечивать конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
ОПК-3.	ОПК-3.1 Применяет образовательные и психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения	Знать: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения Уметь: выбирать формы, методы и средства организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся / воспитанников, с учетом возрастных особенностей, образовательных потребностей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования.	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя

		Владеть: технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся / воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования.		
	ОПК-3.2 Взаимодействует с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся	Знать: особенности взаимодействия с другими специалистами образовательного процесса: Уметь: взаимодействовать с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса; соотносит виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся на соответствующем уровне образования Владеть: навыками организации взаимодействия с другими специалистами в процессе реализации образовательного процесса	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя
	ОПК-3.3 Применяет методы выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действия (навыки) оказания адресной помощи обучающимся, реализует методические приемы обучения и воспитания с учетом контингента обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Знать: методы для выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями Уметь: выбирать методы для оказания адресной помощи обучающимся Владеть: методами (первичного) выявления обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся на соответствующем уровне образования	7,9	Дневник Отчет Отзыв руководителя

4.2. Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру следующие документы:

- Дневник по практике в форме практической подготовки;
- Индивидуальное задание;
- Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки;
- Отзыв руководителя образовательной организации в которой студент проходил практику в форме практической подготовки.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- рабочий план (график);
- сроки прохождения практики в форме практической подготовки;
- индивидуальный план практики в форме практической подготовки;
- ежедневный отчет о выполненной работе.

Отчет по практике в форме практической подготовки представляет собой комплект материалов, включающий в себя выполненные задания по практике (документы, материалы, подготовленные практикантом). Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями;

Обязательными элементами отчета о прохождении практики в форме практической подготовки являются:

- Титульный лист;
 - Содержание
 - Введение – цель и задачи практики в форме практической подготовки;
 - 1 глава - описание базы практики в форме практической подготовки;
 - 2 глава - выполнение заданий практики в форме практической подготовки.
- В втором разделе студент описывает и анализирует задания.

Заключение где обучающийся кратко дает анализ выполненных заданий, знаний, умений и навыков, которые они приобрели в период прохождения практики в форме практической подготовки, отмечает положительные и отрицательные стороны при прохождении практики.

Список литературы.

Приложения (при необходимости).

Текст отчета оформляется от 1-го лица в повествовательной форме;

оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;

поля документа: верхнее – 2,0, нижнее – 2,0, левое – 3,0, правое – 1,5;

отступ первой строки – 1,25 см;

размер шрифта — 14;

межстрочный интервал — 1;

расположение номера страниц - снизу по центру;

нумерация страниц на первом листе (титuleном) не ставится.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики в форме практической подготовки и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике в форме практической подготовки, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи 	<p>Оценка «отлично» - ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике в форме практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению. 	<p>Оценка «отлично» - ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки обучающегося - умение обучающегося пользоваться 	<p>Оценка «отлично» - показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
	профильной организации	терминологией - уровень сформированности профессиональных умений у обучающегося - уровень профессионального самосознания обучающегося - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося	<p>сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответствен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.
4	Защита отчета по практике в форме практической подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы 	<p>Оценка «отлично» - выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

Вопросы для промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

1. Охарактеризуйте современную систему общего образования РФ.
2. Какая государственная политика осуществляется в области общего образования РФ?
3. Какие возрастные особенности характерны для учащихся вашего класса?
4. Какие современные требования предъявляются к профессиональной деятельности учителя?
5. Назовите основные направления в работе классного руководителя.
6. Назовите основные компоненты целостного педагогического процесса.
7. Охарактеризуйте этапы педагогического процесса.
8. Какой вид внимания: произвольное, непроизвольное, послепроизвольное преимущественно проявляется у учащихся?
9. Назовите методы воспитания.
10. Назовите формы воспитания.
11. Какие воспитательные мероприятия преобладают в плане воспитательной работы?

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Назовите принципы обучения.
2. Какие основные признаки классно-урочной система обучения?
3. Почему урок является основной формой организации обучения? 2
4. Какие типы и структуры урока существуют в современной системе обучения?
5. Какова структура и содержание перспективного плана воспитательной работы?

6. Какие разделы включены в календарный план воспитательной работы классного руководителя?

7. По каким направлениям планируется текущая воспитательная работа с учащимися?

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

1. Назовите методы обучения.

2. Какие педагогические умения, способности, профессионально значимые качества необходимы для учителя?

3. Каковы основные направления в работе классного руководителя?

4. Какие приемы, мотивацию использовал учитель для поддержания внимания учащихся?

5. Какой вид внимания: произвольное, непроизвольное, послепроизвольное преимущественно проявлялся у учащихся?

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)

1. Какая организационная структура школы, гимназии?

2. Охарактеризуйте психолого-педагогические особенности учащихся класса.

3. Какие педагогические умения, способности, профессионально значимые качества необходимы для учителя?

4. Перечислите функции классного руководителя.

5. Почему урок является основной формой организации обучения?

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

1. Какие существуют типы образовательных учреждений?

2. Какие педагогические идеи лежат в основе построения воспитательной системы школы?

3. Каковы перспективы развития воспитательной системы школы?

4. Каковы приоритетные и системообразующие виды деятельности учебного заведения?

5. Какие типы и структуры урока существуют в современной системе обучения?

6. Ориентирована ли работа учителя с родителями на совместное решение планируемых воспитательных задач?

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Какие нормативные документы, регулируют общее образование?

2. Какую документацию ведет классный руководитель?

3. Назовите основные признаки классно-урочной система обучения.

4. Назовите типы и структуру урока

5. Охарактеризуйте средства воспитания

6. Какие требования необходимо соблюдать при организации воспитательных мероприятий?

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

1. Какие методы контроля применяются в процессе обучения?

2. Какие этапы имеет педагогический процесс?

3. Почему урок является основной формой организации обучения?

4. Какие методы обучения существуют в современной системе образования?

5. Какие требования необходимо соблюдать при организации и проведении воспитательных мероприятий?

6. Какие формы воспитания вы применяли на практике?

7. Какие средства воспитания вы применяли на практике?

ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными

потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

1. Охарактеризуйте словесные методы обучения.
2. Охарактеризуйте практические методы обучения
3. Охарактеризуйте наглядные методы обучения.
4. Назовите основные этапы воспитательного мероприятия
5. Какие инновационные технологии применяет в своей работе классный руководитель

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

а) Литература:

1. Безрукова, В. С. Педагогика : учебное пособие / В. С. Безрукова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 324 с. — ISBN 978-5-9729-0628-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115241.html> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Сушков, А. В. История педагогики и образования : учебно-методическое пособие / А. В. Сушков, М. Н. Егизарьянц ; под редакцией В. И. Спириной. — Армавир : Армавирский государственный педагогический университет, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-89971-879-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122786.html> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Семенкова, С. Н. Основы педагогики в схемах и таблицах : учебно-методическое пособие / С. Н. Семенкова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 97 с. — ISBN 978-5-4487-0000-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64905.html> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Траулько, Е. В. Основы педагогики. Часть 1 : учебно-методическое пособие / Е. В. Траулько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 36 с. — ISBN 978-5-7782-2070-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44815.html> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Траулько, Е. В. Основы педагогики. Часть 2 : учебно-методическое пособие / Е. В. Траулько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 47 с. — ISBN 978-5-7782-2258-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44816.html> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. — Сочи, [2017-]. — URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 01.09.2022). — Текст : электронный.

2. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. — URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. — URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

в) Нормативные документы

1. О порядке проведения практик обучающихся в СГУ (изм.: Приказ №387 от 15.05.2020)

г) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Цифровая библиотека IPR SMART: сайт / учредитель ООО «Ай Пи Ар Медиа». — Саратов, 2022. — URL: iprbookshop.ru (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для авториз.

Директор НОБ Васильев В.В.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студентам во время прохождения практики в форме практической подготовки для самостоятельной работы по оформлению отчетной документации в соответствии с ФГОС ВО 3++ в СГУ предоставлены специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы.

Образовательное учреждение - база практики в форме практической подготовки располагает материально-технической базой (наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания). Информационная база школы оснащена: электронной почтой; локальной сетью; выходом в Интернет; функционирует официальный сайт образовательной организации. В образовательной организации имеются мультимедийные средства обучения, оргтехника, компьютерная техника, аудиотехника (акустические усилители и колонки), видеотехника (мультимедийные проекторы, телевизоры), электронные доски), обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Для самостоятельных занятий студент использует нормативную документацию, материалы и научную литературу, предоставляемую библиотеками образовательной организации, а также библиотекой учебного заведения и доступными ЭБС.

Лицензионное программное обеспечение OS Microsoft Windows Лицензионный договор №0318100046815000032-0003440-01 (08/16д) от 13.01.2016; Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/16гпд) от 13.01.2016. Microsoft Office Лицензионный договор №0318100046815000028-003440-01 (04/16- гпд) от 12.01.2016; Лицензионный договор №0318100046815000029-003440-01 (05/16-гпд) от 13.01.2016.

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Zoom, Big Blue Button, Moodle.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест ознакомительной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.