

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.07.2023 17:06:05  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d813e5026979e

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чеченский государственный педагогический университет**  
**Институт филологии, истории и права**  
**Кафедра истории**

УТВЕРЖДЕНА:  
Учебно-методическим советом ЧГПУ  
протокол № 8 от «31» мая 2023 г.  
Председатель \_\_\_\_\_



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

*(вид практики)*

**Б2. О.01.02(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ  
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

*(тип практики)*

**дискретно**

*(способ проведения практик)*

**стационарная**

*(способ проведения практики)*

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки

«История» и «Обществознание»

**бакалавриат**

*(уровень образования)*

очная/заочная

*(форма обучения)*

Год приема - 2023

Грозный, 2023

## 1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: подготовка бакалавров к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в соответствии с профилем избранной программы бакалавриата, накоплению и систематизации материалов для написания научно-исследовательского проекта.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области истории и обществознания, студентами соответствующих практических умений, навыков и компетенций в исследовательской деятельности и в преподавании истории и обществознания в школе.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Задачами практики являются:**

- повышение интеллектуального и общекультурного уровня обучающихся, развитие их интеллектуальной культуры и личностных качеств, необходимых для решения исследовательских задач;
- обеспечение условий для освоения первичных навыков научно-исследовательской работы, в том числе связанных с проблематизацией и проектированием научного исследования;
- развитие умений и навыков, связанных с систематизацией и аналитическим обобщением результатов научных исследований в сфере научных интересов;
- обеспечение условий для апробации освоенных исследовательских методов и приемов при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- обеспечение условий для выполнения предварительных этапов подготовки ВКР.

Научно-исследовательская работа направлена на формирование и развитие следующих **компетенций обучающегося**: УК-1, УК-6, ОПК-6, ОПК-9

— способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

Индикаторы достижения компетенций:

УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.

УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.

УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

### Карта компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций (для ОП ВО по ФГОС 3+-1-)
УК-1	<i>Знать</i> : особенности контента и навигационно-поисковых систем специализированных порталов, сайтов и форумов Интернета, обеспечивающих возможность формирования информационно-ресурсной базы исследования, роль индукции и дедукции, анализа и аналитического синтеза в установлении научных фактов и достижении исследовательской цели. <i>Уметь</i> : использовать инструментальные средства специализированных порталов и сайтов Интернета, в том числе навигационно-поисковые системы и базы данных, для задач научно-исследовательской деятельности. <i>Владеть навыками</i> : поиска, сохранения, аналитической обработки и структурирования информации с помощью цифровых технологий и сетевых ресурсов Интернета.
УК-6. Способен управлять своим временем,	УК-6.1. Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личного роста.

выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся. ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся. ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 9.1 Знает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК 9.2 Умеет выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК 9.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

В результате прохождения практики студент должен:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**знать:**

- понятие научного мировоззрения;
- основы системного подхода как общенаучного метода;
- первоначальные навыки проведения исторического исследования;
- применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности в области истории;
- основные понятия и актуальные проблемы соответствующих наук предметной области истории и обществознания в соответствии с требованиями образовательных стандартов и Профессионального стандарта педагога;
- основы научно-исследовательской деятельности в предметной области истории и обществознания;
- основы обработки и анализа научной информации;

**уметь:**

- переносить теоретические знания на практические действия;
- грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки;
- составлять доклад по представлению полученного результата решения конкретной задачи, учитывая установленный регламент выступлений;
- анализировать современные научные достижения в истории и смежных науках;

- использовать современные информационные технологии для получения и обработки научных данных;
- на основе выявленной проблемы сформулировать исследовательскую задачу;

**владеть:**

- способностью находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;
- навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности;
- навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта;
- навыками самообразования, планирования собственной деятельности, оценки результативности и эффективности собственной деятельности;
- навыками сбора и анализа информации с использованием традиционных и современных методов и приемов в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- навыком сбора, изучения, критического анализа, обобщения и систематизации информации по теме научно-исследовательской работы в области истории;
- способностью логично и последовательно представить результаты собственного исследования.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Учебная практика (научно-исследовательская работа) является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента, осваивающего ОПОП по направлению 44.03.05 Педагогическое образование, профили «История» и «Обществознание» и связана со всеми дисциплинами теоретического и практического обучения.

При построении системы межпредметных связей учитывается освоение студентами дисциплин Б1.В.01.01 «Вспомогательные исторические дисциплины», Б1.В.01.07 «Ресурсы цифровой образовательной среды в обучении социально-гуманитарным предметам», Б1.О.02.03 «Технологии цифрового образования», а также дисциплин предметного модуля, дисциплин по выбору «Историография» и «Источниковедение».

Освоение программы учебной практики (научно-исследовательской работы) является обязательным условием для подготовки обучающихся к прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы) и преддипломной практики.

Освоение программы учебной практики (научно-исследовательской работы) является частью поэтапной подготовки студента к итоговой государственной аттестации (подготовки выпускной квалификационной работы).

### **4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Научно-исследовательская работа** имеет научно-исследовательский характер и организуется на базе научных библиотек, кафедр вуза и основных образовательных организаций. Содержание практики ориентировано на овладение студентами навыками разработки конкретного педагогического исследования в соответствии с темой курсовой работы. В процессе практики у студентов формируется интерес к научно-исследовательской работе, понимание специфики теоретического и прикладного исследования, значения научного исследования для практики дошкольного образования.

Учебная практика - Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится на 3 курсе в 5 семестре и организуется на базе образовательных учреждений и ИФИП ЧГПУ.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Содержание практики предусматривает овладение умениями решать задачи профессиональной деятельности следующего типа: педагогический, культурно-просветительской, проектной.

**Основными направлениями деятельности практикантов являются:**

- научно-исследовательская работа по выявлению уровня освоения детьми образовательных областей ФГОС дошкольного образования, степени форсированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;
- проектирование приемов, методов, методик решения конкретной педагогической задачи, ситуации и далее – профессиональные пробы по их реализации.

Таким образом, особенностью научно-исследовательской работы студентов является не получение нового знания, а поиск решения конкретных педагогических задач.

По способу проведения практика является стационарной, по форме – рассредоточенная. Практика организуется еженедельно, путем чередования периодов учебного времени для ее проведения с периодами проведения теоретических занятий.

## **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 3 курсе. Форма контроля – ЗаО.

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения практики: непрерывно или дискретно по видам практик или дискретно по периодам практик.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
		Итого	Наблюдение	Проведение уроков	Проведение внекл. меропр.	СРС	
1	Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы	55	10	10 (в качестве наблюдателя, помощника учителя)	5	30	творческие работы (ПР-3) отчёт по практике (ПР-6)
2	Этап анализа собственной педагогической деятельности	53	10	10 (в качестве помощника учителя)	5	28	
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>58</b>	

№ п/п	Этап практики	Виды работ Форма отчетности	Форма отчетности
1	<b>Подготовительный этап</b>	Установочная конференция Ознакомление студентов с планом практики Постановка задач, характеристика содержания этапов работы Определение требований к отчетной документации Мультимедийная презентация опыта работы педагогов, отражающая различные аспекты их профессиональной деятельности	Дневник практики Педагогическое сочинение на одну из предложенных тем
2	Организация практики, вводный инструктаж	Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))	Инд. план прохождения практики, дневник

3	Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в дошкольном учреждении	Анализ работы образовательной организации.	Визитная карточка дошкольного учреждения, анализ официального сайта, предметной среды
<b>Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап:</b>			
4	Обсуждение и анализ проблем социальной практики и путей их решения	Выбор исследовательской темы.	Аналитическая справка
5	Сбор, систематизация, анализ и обработка научной информации по теме исследования (фундаментальные и прикладные исследования, технологию организации исследования)	Предварительная проработка литературы по теме и составление предварительного («рабочего») плана курсовой работы.	Реферативный обзор научных направлений
6	Формулирование задач и подбор инструментария исследования.	Конкретизация необходимых элементов курсового исследования. Цель. Задачи. Объект. Предмет Методы.	Отчет
7	Проведение исследования в соответствии с поставленными задачами на период практики и применение результатов исследования на практике	Написание основной части работы	Отчет в соответствии с поставленными задачами
8	Написание Введения и Заключения	Актуальность работы Характеристика степени разработанности темы <ul style="list-style-type: none"> <li>– Цель и задачи работы;</li> <li>– Объект и предмет исследования;</li> <li>– Методы исследования;</li> <li>– Теоретическая база исследования</li> <li>– Структура работы</li> <li>– Заключение.</li> </ul>	
9	<b>Заключительный этап.</b> Доработка и сбор недостающей информации. Подведение практики с воспитателем и заведующей детского сада. Подготовка отчетной документации.	Подготовка отчета по практике	презентация для выступления на отчетной конференции.
			Защита отчета о прохождении практики отчет о прохождении практики

В ходе учебной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете о прохождении учебной практике. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения практики.

По итогам прохождения практики студенты готовят и сдают отчет о прохождении практики.

Оформление отчета по практике.

Отчет состоит из:

1. Титульный лист
2. Дневник студента
3. Индивидуальный план прохождения практики
4. Совместный график прохождения практики с учреждением
2. Календарный план работы студента на период практики
3. Отчет студента
4. Характеристика на студента от организации.
5. Корешок направления (путевки)
6. Приложения к отчету.
7. **Формы отчетности по практике (Приложение)**

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

**Компетенции УК-1, УК-6, ОПК-6, ОПК-9**

Для промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике образован фонд оценочных средств в виде требований к содержанию отчета, предоставляемых на зачет с оценкой.

**Формы промежуточной аттестации:**

- 1) составление и защита отчета,
- 2) участие в итоговой конференции в вузе, дифференцированный зачет.
- 3) Время проведения аттестации – в течение недели после окончания практики

Итоговой аттестацией по окончании педагогической практики является дифференцированный зачет.

В итоговой оценке учитывается:

1. Уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности;
2. Степень сформированности профессиональных навыков и умений по истории и обществознанию;
3. Своевременная подготовка и отчет по итогам практики.

Семестр	Шкала оценивания			
	2(менее 60 баллов)	3(60-79 баллов)	4(80-89 баллов)	5(90-100 баллов)



2 зачет с оценко й	Студент не выполнил индивидуальное задание по практике и не может объяснить полученные результаты.	Студент правильно выполнил индивидуальное задание к практике. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий, предусмотренных практикой. Студент не может полностью объяснить полученные результаты по практике.	Индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме. Студент ответил на теоретические вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления отчета по практике не полностью соответствует требованиям.	Индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условия задачи. Отчет выполнен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
-----------------------------	--	--	---	--

### **Промежуточный контроль:**

30 баллов – сдана вся отчетная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

20 баллов – сдана вся отчетная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчета;

10 баллов – сдана только отчетная документация;

менее 10 баллов – документация не сдана.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной литературы**

#### **а)**

1. Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности [Электронный ресурс]: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 28 с. — 2227-8397. ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/52306.html>.
2. Педагогическая практика. Путь к индивидуальной педагогике [Электронный ресурс] : сборник статей по материалам Первой научно-практической конференции по педагогической практике / Е.В. Алексеенко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2016. — 136 с. — 978-5-94841-218-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73585.html>.
3. Лаврухина Т.В. Учебная практика для студентов 2 курса : методические указания к проведению учебной практики для студентов 2 курса / Лаврухина Т.В.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 32 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75073.html>.

#### **б)**

1. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) : монография / Астанина С.Ю., Шестак Н.В., Чмыхова Е.В.. — Москва: Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с.
2. Салихов, В. А. Основы научных исследований учебное пособие / В. А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 150 с.: ил., табл.
3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – 6-е изд. . – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров).
4. Гаибова Т.В. Научно-исследовательская работа: учебное пособие / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А. Шумилина. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2016. — 131 с.

## 7.2. Перечень интернет - ресурсов

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks ( [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)) (доступ с 09.02.2020 г. до 09.02.2023г. Договор № 6312/20).
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>) (доступ с 06.08.2020 по 05.08.2021. Договор № 4343).
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>) ( Договор № 20/21 от 01.02.2021г.)
4. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)
5. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки  
Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> - неограниченный доступ

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Компьютеризация обеспечивается наличием компьютерных классов, объединенных в локальную сеть и оснащенных обучающими и информационными программами. Имеется выход в Интернет.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Университет обеспечивает доступ к современным электронно-библиотечным системам на основе следующих договоров о сотрудничестве:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» ( [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru))
2. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека ) нгпу. (<https://icdlib.nspu.ru/>)
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методическое обеспечение всех дисциплин, входящих в учебный план, представлено в электронном и печатном виде. Каждый обучающийся имеет возможность доступа к современным информационным базам в соответствии с профилем подготовки кадров, оперативного получения информации и обмена ею с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт ЧГПУ <https://chgpu.ru/>; электронная система обучения ЧГПУ;

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения ЧГПУ в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Образовательная программа бакалавриата в сетевой форме не реализуется.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения проектов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также включающей помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Материально-техническая база вуза соответствует действующим противопожарным правилам и нормам (заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическое заключение) и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Образовательный процесс по реализации программы бакалавриата организуется на базе корпуса Институт педагогики, психологии.

Помещения, используемые в образовательном процессе, представляют собой учебные

аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
<b>Аудитории для прохождения практики</b>		
Лекционная аудитория - ауд. 2-08	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус №2 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
<b>Аудитории для прохождения практики</b>		
Компьютерный класс - ауд. 1-03	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран, акустическая система. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Уч. корпус №2 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указывается наличие специальных условий для прохождения практики обучающимся с

### **ограниченными возможностями здоровья.**

Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по ОП осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В целях доступности получения ВО по ООП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
  - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении высшего образования по данной ОП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (при необходимости). В ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» <http://www.irgbookshop.ru> (Лицензионный договор № 6312/20 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks от 05.02.2020 (срок договора с 09.02.2020 до 09.02.2023)) имеются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт) для обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

Адаптация ОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Авторы рабочей программы:**

Мамсурова Макка Ширваниевна, старший преподаватель кафедры истории 

Гайрабеков Аюб Якубович, к.и.н., доцент кафедры истории 

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры истории протокол № 9 от 25. 04. 2023 г.

Заведующий кафедрой  Ибрагимов М.М. д.и.н., профессор

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор библиотеки  Арсагираева Т.А.

Начальник УМУ  Одаева Э.С.

**Лист регистрации изменений в РПП**

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений <sup>1</sup>	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокол заседания кафедры

**Аннотация рабочей программы практики**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

(вид практики)

**Б2. О.01.02(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**


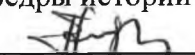
(тип практики)

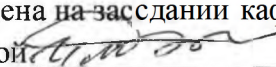
по образовательной программе 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки

«История» и «Обществознание»

- 1. Цель практики:** подготовка бакалавров к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в соответствии с профилем избранной программы бакалавриата, накоплению и систематизации материалов для написания научно-исследовательского проекта.  
Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области истории и обществознания, студентами соответствующих практических умений, навыков и компетенций в исследовательской деятельности и в преподавании истории и обществознания в школе.
- 1. Способ проведения практики:** выездная, стационарная
- 2. Планируемые результаты обучения:** подготовка к самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
  - освоение навыков и умений первичной научно-исследовательской работы;
  - овладение навыками подготовки и оформления академического текста.Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения научно-исследовательской работы: УК-1, УК-6, ОПК-6, ОПК-9
- 3. Место проведения практики:** общеобразовательные учреждения ЧР, институты и кафедры ЧГПУ
- 4. Трудоемкость практики и продолжительность проведения практики:**  
Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели. Контактная работа – 2 ч., самостоятельная – 106 часов.
- 5. Форма аттестации по итогам практики:** составление и защита отчета, участие в итоговой конференции в вузе, дифференцированный зачет.
- 6. Авторы рабочей программы практики:**

Мамсурова Макка Ширваниевна, старший преподаватель кафедры истории   
Гайрабеков Аюб Якубович, к.и.н., доцент кафедры истории 

Программа рассмотрена на заседании кафедр ГИИИ протокол № 9 от 25. 04. 2023 года  
Заведующий кафедрой  Ибрагимов М.М. д.и.н., профессор

## **Организация практики. Обязанности руководителей практики**

### **Заведующий кафедрой:**

за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;

организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;

распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;

обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;

контролирует работу групповых руководителей практики;

составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

### **Групповой руководитель практики:**

инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;

организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;

консультирует студентов по выполнению заданий;

анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;

организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;

знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;

участвует в итоговых конференциях по практике.

## **1.2. Права и обязанности студентов-практикантов**

### **Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику



- (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
  - уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
  - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
  - ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
  - ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
  - составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
  - служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
  - соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
  - после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

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

**Практикант имеет право:**

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и вуза;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

### **1.3. Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами

и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т. п.

Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

**Староста группы обязан:**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;

- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать руководителя о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

## **2. Методические указания для студентов-практикантов**

### **2.1. Памятка студенту-практиканту**

1. Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей учебной практики: учебно-ознакомительной практики. Внимательно прочтите название практики во избежание ошибочного ознакомления с практикой другого курса.
2. Внимательно проработайте все пункты задания практики, по непонятным, вызывающим затруднения местам обратитесь к методисту (до или, в крайнем случае, во время прохождения практики, но не после).
3. При необходимости соберите нужный материал.
4. Посетите установочную консультацию.
5. В учреждении, где проходите учебную практику, соблюдайте установленный порядок и ведите себя согласно этикету (не следует вызывающе одеваться, громко говорить и т. п.).
6. При возникновении затруднений и конфликтных ситуаций, если это возможно – решите возникшие вопросы на месте мирным способом, но без ущемления ваших прав. Если такой возможности нет – не выясняйте отношения на месте, придите к своему методисту, руководителю.
7. Проводя какую-либо работу с детьми, установите с ними контакт, объясните, кто вы и расскажите о том, что делаете (насколько это возможно в данном случае).
8. Ни в коем случае не опаздывайте на урок и ведите себя должным образом (как минимум, отключите мобильный телефон и держите свое мнение при себе).
9. Данные, полученные при выполнении задания учебной практики, конфиденциальны. Вы можете их предоставить только методисту. В отчете реальные фамилии указывать не нужно, достаточно инициалов.
10. Своевременно заполняйте отчет по учебной практике, (дневник), графы, касающиеся вида, цели, сроков практики, а также собственных выводов.

11. Не забудьте позаботиться о том, чтобы в вашем отчете (дневнике) сделали запись, подтверждающую, что вы действительно проходили практику в данном учреждении, и поставили печать в путевке.
12. Сдавайте отчет по учебной практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

## **2.2. Инструкция по заполнению дневника учебной практики**

В период учебной практики у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения профессиональных задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Учебная практика, связанная с педагогической деятельностью, позволит вам приобрести опыт работы с детьми и коллегами, опыт организаторской, коллективной творческой деятельности.

Ведение дневника – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневнику можно доверить свои педагогические открытия и радости, нерешенные вопросы и сомнения.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневник учебной практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику.

Дневник – это:

- Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.
  - Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.
  - Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. В таком формате удобно корректировать дальнейшие профессиональные планы.
  - Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.
  - Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги.
- Регулярное ведение дневника – это функциональная обязанность студента практиканта. Дневник может быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

### **Требования к ведению дневника.**

1. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики.
2. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.
3. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
4. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника.
5. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
6. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п.
7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации.

### **3. Формы отчётности по итогам учебной (научно-исследовательская работа) практики**

По результатам практики магистрант составляет отчет объемом не менее 20-35 страниц текста

с приложением необходимых иллюстраций в виде схем, чертежей, фотографий, видеоматериалов.

К отчетным документам о выполнении в период практики относятся:

- 1) Отчет о выполнении программы практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.
- 2) Дневник практики. Дневник заверяется руководителем организации (подразделения) и печатью учреждения.
- 3) Отзыв (аттестация), составленный руководителем практики от предприятия (организации). Для написания отзыва используются данные наблюдений за деятельностью магистранта при выполнении им заданий, а также отчет. Отзыв заверяется руководителем организации (подразделения) и печатью организации.

Отчет должен давать представление о выполнении программы практики, индивидуального (группового) задания, выполненного магистрантом. Особо должны быть выделены материалы, которые могут быть использованы в выпускной квалификационной работе.

Отчет по практике составляется и оформляется в период прохождения практики и должен быть закончен к моменту ее окончания. Отчеты проверяются руководителем практики на месте ее прохождения, заверяются его подписью и печатью предприятия. Отчеты защищаются на кафедре. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. Практика трактуется как успешно завершённая только при условии успешной защиты отчета.

#### ***Требования к оформлению отчета***

Отчёт должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст отчёта следует печатать, соблюдая следующие рекомендации:

- поля: верхнее - 20 мм, нижнее — 20 мм, левое - 30 мм, правое -10 мм;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman (кегель 14);
- интервал полуторный; абзацный отступ -1,25 см;
- использование автопереноса.

Все листы отчёта нумеруются, номер листа ставится в нижней части листа справа. Титульный лист отчёта входит в нумерацию листов, но номер на нём не ставится.

### **4. Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их

- экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от «22» февраля 2018 г. № 121 (далее – ФГОС ВО);
  4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);
  5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;
  6. Примерная основная образовательная программа по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование соответствующего профиля
  7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;
  8. Положение об организации и осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 06.09.2017 г., протокол №1;
  9. Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, утвержденный решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 21.09.2017 г., протокол №1;
  10. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 03.02.2015 г., протокол №6 с изменениями от 02.02.2016 г., протокол №5; 27.12.2016 г., протокол №5; от 15.06.2017 г., протокол №11; от 06.09.2017 г., протокол №1;
  11. Положение об организации и проведении практик, обучающихся по программам высшего образования ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 27.03.2018 г., протокол № 7.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ПРАВА  
«Кафедра истории»**

**ОТЧЕТ ПО  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ,  
Б2. О.01.02 (У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ  
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)  
Профили «История» и «Обществознание»

Студент\_(ка) \_\_\_\_\_

Курс/группа \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики (город, село) \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Руководители практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Отчет представлен \_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка \_\_\_\_\_  
(оценка)

**Грозный, 2023**

## Характеристика

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

прошедшего (ую) \_\_\_\_\_ практику  
(наименование практики)

на \_\_\_\_\_  
(название предприятия, организации, учреждения)

Руководитель практики от принимающей  
организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики

Профессиональные компетенции студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Личностные компетенции студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполненной студентом работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень выполнения программы практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка за практику

\_\_\_\_\_ (неудовл., удовлетв., хорошо, отлично)

Руководитель практики от  
предприятия (организации /  
учреждения)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия, дата, подпись)

## СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

практики студентов

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
ФИО \_\_\_\_\_ очной/заочной

Направление  
подготовки \_\_\_\_\_

Наименование профильной  
организации \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО  
ЧГПУ: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации:  
\_\_\_\_\_

№	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	До начала практики	
2	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	В первый день	
3	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по	В первый день	
4	Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.	В период практики	
5	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	В период практики	
6	Консультации руководителя практики от профильной организации.	В период практики	
7	Консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта.	В период практики	
8	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусковых документов (если выдавались).	За два дня до аттестации	
9	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня	

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: \_\_\_\_\_



Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П

**На бланке профильной организации**

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

#### О назначении руководителя практики

На основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383, приказываю:

1. Назначить руководителем практики обучающегося (шейся)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника)

2. Провести инструктаж студента-практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(должность)  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

# **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ**

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облакачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого

света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;

- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

3.5. Избегать экстремальных условий на пути следования.

3.6. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3.7. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

**3.8.** В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;

- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;

- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,

- поставить в известность руководителя работ,

- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,

- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,

- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;

- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ЧГПУ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_

М.П

**Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический университет»  
Институт филологии, истории и права**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

*(вид практики)*

**Б2. О.01.02 (У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ  
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

*(тип практики)*

студентом 3-го курса \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями)

(профили \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения)

База практики: \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план прохождения учебной практики:**

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ:**

### **8 семестр**

**Задание 1.** Работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов; интернет-ресурсами, образовательными порталами;

**Задание 2.** Разработка научного аппарата исследования (цель, проблема, гипотеза, задачи, методы исследования);

**Задание 3.** Спонятийного аппарата исследования, оформление его в глоссарий;

**Задание 4.** Определение методического и практического инструментария исследования, формулирование научного аппарата исследования;

**Задание 5.** Разработка плана проведения исследовательских мероприятий;

**Задание 6.** Знакомство с методиками проведения теоретических и экспериментальных исследований;

**Задание 7.** Выполнение теоретической части исследования, выполнение практической части исследования.

**Задание 8.** Формулирование выводов исследования, написание текста заключения исследования.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями)» реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм при прохождении практики и проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ПРАВА**

**Кафедра истории**

**ДНЕВНИК  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(вид практики)**

**Б2. О.01.02 (У) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА  
(тип практики)**

*Направление подготовки*

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)**

*Профили подготовки*

**«История» и «Обществознание»**

**Руководитель практики:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., группа)

**База практики** \_\_\_\_\_

Грозный, 2023

## ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОТЧЕТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

### ОТЧЕТ

Студента ФИО о прохождении практики по выполнению научно-исследовательской работы

.....

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место прохождения практики (база практики). Сроки прохождения практики.
3. Под чьим руководством проходил практику (классный руководитель, педагогпсихолог, руководитель практики с института).
4. Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
5. Какие виды работ проведены за период практики (уроки, семинары, их темы, внеклассная работа, психодиагностическая, методическая и др.)
6. Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики.
7. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.
8. Как Вы учитывали и использовали теоретические знания. Приведите примеры. Получили ли Вы удовлетворение от этой работы, какие при этом встретили затруднения?
9. Что получилось наиболее удачно и почему?
10. Какие умения и навыки сформировали за период практики?
11. Какие трудности обнаружил при подготовке в проведении, анализе собственной деятельности и деятельности других.
12. Какие психолого-педагогические способности проявились наиболее ярко?
13. Над чем работать в дальнейшем по формированию психолого-педагогических способностей?
14. Ваши предложения по усовершенствованию практики

*Форма отзыва (характеристика) руководителя практики от профильной организации*

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от профильной организации

на студента\_\_ группы

Чеченского государственного педагогического университета, проходившего практику в/на

---

(юридическое наименование организации)

**Научно-исследовательская работа**

Время проведения практики с «\_\_»\_\_20\_\_ г. по «\_»\_\_20\_\_ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление студентом самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, предприятия;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания ФГБОУ ВО ЧГПУ.

Руководитель практики от профильной организации

---

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

---