

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2023 17:06:07
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

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

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
(вид практики)

Б2. О.02.04 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(тип практики)

непрерывно
(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: практика направлена на углубление и закрепление теоретических знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения, на основе изучения сбора и анализа практического материала, необходимого для выполнения выпускного квалификационного исследования по выбранной проблематике. Целью является формирование у студента положительного отношения к профессии, приобретение опыта практической педагогической деятельности, подготовка к целостному выполнению функций педагога, развитие у будущих работников ОУ профессиональных качеств и психологических свойств личности.

Задачи преддипломной практики - приобретение навыков и умений планирования, подготовки, организации и выполнения выпускной квалификационной работ, а также оформления ее результатов, что достигается путем:

- изучения предметной области филологии,
- анализа и обобщения данных научной литературы по теме выпускной квалификационной работы,
- формулирования проблемы,
- обзора методов исследования,
- формулирования ожидаемых результатов выпускной квалификационной работы,
- грамотного оформления отчета по практике.

Выполнение программы преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период освоения основной образовательной программы, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения производственной практики.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- осуществление теоретического и практического исследования по теме ВКР в виде обобщения, систематизации, оформления и представления полученных результатов.
- достижение цели и задач производственной (преддипломной) практики, содержание и планирование деятельности в период производственной (преддипломной) практики
- определяется уже имеющимися наработками по теме исследования, сделанными во время обучения и в рамках практик, предусмотренных учебным планом и образовательной программой.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции обучающегося формируются в результате прохождения производственной практики. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: УК-1, ОПК-5, ОПК-9

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
ОПК-5.	Способен осуществлять	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов

	контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.	организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся. ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся. ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.
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

Обучающийся, прошедший практику, должен

знать:

- теоретические и методологические основы организации, проведения и анализа научно-исследовательской деятельности;
- теоретические и эмпирические методы ведения научно-исследовательской деятельности;
- современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам;

уметь:

- формулировать тему, обосновывать актуальность, выявлять проблему, определять объект, предмет, цель, задачи, гипотезу, теоретическую и эмпирическую базу, методы педагогического исследования в соответствии с современным состоянием и потребностями сферы среднего образования;
- формулировать и решать конкретные научно-исследовательские задачи; собирать и исследовать научный материал ВКР;
- анализировать, систематизировать и обобщать результаты научных исследований в своей предметной области;
- устанавливать междисциплинарные связи в изучении проблематики, заявленной в исследовании;
- организовать обучение и воспитание в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику областей знаний;
- организовать взаимодействие с общественными и образовательными организациями, детскими коллективами и родителями для решения задач профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками организации исследовательской деятельности;
- навыками оформления результатов научно-исследовательской деятельности;

- навыками представления результатов своей научно-исследовательской деятельности;
- методами и приемами современного научного исследования с применением информационных и инновационных технологий;
- навыком работы с Интернет-ресурсами и современными техническими средствами обучения;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (преддипломная) является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента, осваивающего ОПОП по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), профили «История» и «Право». Производственная практика (преддипломная) является обязательным видом учебной работы бакалавра. Производственной практике предшествует изучение блока 1 «Дисциплины (модули)» ФГОС ВО.

Производственная практика (преддипломная) является частью блока Б2. 0. 02 – Б2. 0. 02. 04 (Пд). «Преддипломная практика» является основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), профили «История» и «Право».

Производственная преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра. Проводится в 10 семестре на этапе завершения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы в ходе государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом проведения выпускного квалификационного исследования, организуется на базе выпускающих кафедр по соответствующим профилям.

В рамках практики организуется итоговое обсуждение выпускного квалификационного исследования и проведение проверки текста на заимствование (плагиат). В ходе практики также происходит углубление теоретической подготовки обучающихся в области научно-исследовательской деятельности и завершение оформления текста выпускной квалификационной работы (ВКР), уточнение формулировок выводов и положений, выносимых на защиту

К преддипломной практике допускаются студенты, сформулировавшие проблему и тему исследования, обосновавшие его актуальность, разработавшие научный аппарат, составившие план исследования, включающий теоретическую и эмпирическую главу, подобравшие литературу, а также написавшие теоретическую главу выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика студентов профиля «История» и «Право» носит практический характер.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения практики: непрерывно (концентрированная практика) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

Места (место) проведения практики: образовательные учреждения Чеченской Республики, профильные организации и структурные подразделения университета.

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

Очная форма обучения.

Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 5 курсе в 10 семестре продолжительностью 10 недель. Форма контроля — ЗаО.

Заочная форма обучения.

Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 6 курсе в 11 семестре продолжительностью 10 недель. Форма контроля — ЗаО.

Базы практики

МБОУ «Президентский лицей» г. Грозного Договор № 19
МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» Договор № 13
ГБОУ «Гимназия № 3» г. Грозного Договор № 61
МБОУ «Гимназия № 4» г. Грозного Договор № 67
ГБОУ «Гимназия № 7» г. Грозного Договор № 11
ГБОУ Гимназия № 12 г. Грозного Договор № 165
ГБОУ Гимназия № 14 г. Грозного Договор № 54
ГБОУ «Лингвистическая школа» г. Грозного Договор № 158
МБОУ «Математическая школа № 1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного Договор № 135
МБОУ «СОШ № 7» г. Грозного Договор № 8
МБОУ «СОШ № 8» г. Грозного Договор № 15
МБОУ «СОШ № 9» г. Грозного Договор № 74
МБОУ «СОШ № 11» г. Грозного Договор № 76
МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного Договор № 205
МБОУ «СОШ № 15» г. Грозного Договор № 26
МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного Договор № 77
МБОУ «СОШ № 18» г. Грозного Договор № 16
МБОУ «СОШ № 20 им. М.С. Ташухаджиева» г. Грозного Договор № 20
МБОУ «СОШ № 25» г. Грозного Договор № 80
МБОУ «СОШ № 28» г. Грозного Договор № 82
МБОУ «СОШ № 29» г. Грозного Договор № 83
МБОУ «СОШ № 33» г. Грозного Договор №
МБОУ «СОШ № 37» г. Грозного Договор № 85
МБОУ «СОШ № 38» г. Грозного Договор № 2
МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного Договор № 14
МБОУ «СОШ № 48» г. Грозного Договор № 41
МБОУ «СОШ № 50» г. Грозного Договор № 10
МБОУ «СОШ № 53» г. Грозного Договор № 90

МБОУ «СОШ № 54 им. Х. Кааева» г. Грозного Договор № 91
МБОУ «СОШ № 56» г. Грозного Договор № 17
МБОУ «СОШ № 57» г. Грозного Договор № 72
МБОУ «СОШ № 60» г. Грозного Договор № 9
МБОУ «СОШ № 64» г. Грозного Договор № 95
МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного Договор № 96
МБОУ ГБОУ «Центр дистанционного обучения» г. Грозный
МБОУ «СОШ №1», с. Бильтой-Юрт
МБОУ «Майртупская СОШ № 1», с. Майртуп
МБОУ «СОШ № 1» с. Кулари
МБОУ СОШ с. Бетти-Мохк
МБОУ «СОШ с. Чишки»
МБОУ «СОШ 3» с. Алхан-Кала
МБОУ «СОШ № 3» г. Гудермес, Договор №20
МБОУ «СОШ № 1» с. Автуры Договор №31
МБОУ «СОШ № 1» с. Цоци-юрт Договор №9
МБОУ «СОШ № 2» г. Урус-Мартан Договор №29
МБОУ «СОШ № 2» с. Толстой-юрт Договор №2
МБОУ «ООШ с. Радужное» Договор №18
МБОУ «СОШ № 1» г. Аргун Договор №10
МБОУ «Кобинская СОШ» Договор №10
МБОУ «Фрунзенская СОШ» Договор №2
МБОУ «СОШ №6» с. Гойты, Договор № 18
МБОУ «СОШ № 1» с. Алхан-Кала Договор №7
МБОУ «Бильтой-Юртовская СШ» Договор №18
МБОУ «СОШ № 10» г. Маяковского
МБОУ «СОШ №2» с. Цоци – юрт Договор №9
МБОУ «СОШ №3» с. Цоци – юрт Договор
МБОУ «СОШ №1» с. Джалка Договор №16
МБОУ «СОШ №1» ст. Червленая Договор №7
МБОУ «СОШ №2» с. Старые Атаги Договор №19
МБОУ «СОШ №1» г. Аргун Договор №10
МБОУ «Эшилхатовская СОШ» Веденский район, с.Эшилхатой
МБОУ «СОШ с. Садовое им. Ахмат – Хаджи Кадырова»
МБОУ «СОШ №1» с. Гехи, Урус – Мартановский район
МБОУ «СОШ №1» с. Шалажи
МБОУ СОШ с. Мескер-Юрт
МБОУ «СОШ №3» ст. Ассиновская Серноводский район.
МБОУ «СОШ №33» Поселок Элиханова
МБОУ «СОШ 1 с Серноводское»
МБОУ «СОШ 2» с. Комсомольское
МБОУ «СШ № 7» г. Сунжа
МБОУ «СШ № 7» г. Урус-Мартан
МБОУ «СШ № 1» с. Старые Атаги
МБОУ СОШ с. Виноградное
МБОУ СОШ 4 Алхан - юрт

МБОУ СОШ 9. г. Урус -Мартан
МБОУ СОШ п. Долинск
МБОУ «СШ № 2» с. Кулары
МБОУ СОШ № 1 с. Шатой, Шатойский район
МБОУ «СШ № 3» ст. Ассиновская
МБОУ «СОШ № 3» с. Автуры
МБОУ «СОШ с. Виноградное»
МБОУ «СОШ №2» с. Серноводское

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Общая трудоемкость практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (в соответствии с учебным планом)	Распределение по семестрам (в соответствии с учебным планом)
	Всего недели/зач. ед.	№ семестра
Производственная (преддипломная) практика	10/3	10
Формы промежуточной аттестации в соответствии с ФГОС ВО + и учебным планом	Разработанные конспекты уроков истории и обществознания, и внеклассного мероприятия. Участие в конференции.	зачет с оценкой

Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет **3 з.е.** - 108 часов

Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Трудоем- кость	Аудит. занятия	Самост. работа	
1.					
1.1	Проведение установочной конференции по	2	2	-	Участие в конференции. Допуск студента к

	<p>преддипломной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> -цели практики, программа практики; -согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации; - усвоения правил техники безопасности и охраны труда. 				<p>преддипломной практике, подписанный научным руководителем.</p>
2.	Основной этап:				
2.1	<p>Вариант 1. Опытно-экспериментальная работа. Организация и проведение констатирующего, формирующего и контрольного этапов опытно-экспериментальной работы.</p> <p>Обобщение педагогического опыта.</p> <p>Определение педагогических задач, на решение которых направлен педагогический опыт.</p> <p>Описание и анализ содержания воспитания и (или) обучения детей, его соответствие намеченным педагогическим задачам, деятельности педагога по реализации содержания опыта, деятельности обучающихся, результатов педагогического опыта.</p> <p>Формулировка методических рекомендаций на основе обобщения педагогического опыта.</p>	-	-	80	<p>Заполненный дневник преддипломной практики.</p> <p>Разработанные конспекты организованной деятельности.</p> <p>Обработанные и представленные в виде диаграмм, графиков и пр. результаты диагностики и их сравнительный анализ.</p>
3.	Заключительный этап:				
3.1	<p>Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, выступления на итоговой конференции.</p>	-	-	20	<p>Письменная, заверенная руководителем характеристика деятельности студентов в СОШ.</p> <p>Заполненный дневник по педагогической практике.</p>

3.2	Итоговая конференция по преддипломной практике. Анализ результатов практики. Обмен опытом.	2	2	6	Участие в конференции, «круглый стол» по результатам практики, выступление на конференции. Презентация материалов практики.
	Всего:	2	2	106	Зачет с оценкой

Содержание программы практики

1. *Планирующий блок включает в себя следующие виды действий:* действия по отбору содержания учебного материала, действия, связанные с проектированием и планированием дидактического процесса, действия по проектированию, подбору и созданию учебно-материальной базы обучения. Содержание планирующей деятельности студента-практиканта:

- а) определение целей и задач обучения, выбор оптимальных приемов и способов для их достижения на различных этапах обучения в зависимости от выбранной педагогической технологии,
- б) отбор и структурирование учебного материала,
- в) творческое использование материала учебника, книги для учителя, привлечение дополнительного материала из других учебных пособий, специальных журналов,
- г) разработка дидактического материала для отработки основных учебных умений и их контроля,
- д) планирование урока и системы уроков в соответствии с целями обучения,
- е) планирование внеклассной работы по предмету,
- ж) подбор и использование технических средств обучения.

2. *Коммуникативный блок включает следующие действия:*

осуществление взаимодействия учителя и учащихся в процессе учебной деятельности учащихся, осуществление контроля за учебной деятельностью учащихся, создание благоприятной психологической атмосферы на уроке, выявление ошибок и затруднений в усвоении учебного материала с целью их своевременного устранения.

Содержание коммуникативной деятельности студента-практиканта:

- а) изучение состава группы, личностных особенностей учащихся, уровня их обученности,
- б) прогнозирование форм и методов воздействия на различных учащихся в соответствии с их личностными качествами и индивидуальными возможностями,
- в) выбор способов мотивации учащихся к учебной деятельности с учетом их личностных особенностей,
- г) выбор оптимальных методов общения с коллективом класса, применение их в работе с конкретным коллективом учащихся,
- д) анализ и корректировка выбранных методов и стиля общения, оценка его результатов.

3. *Организационный блок включает в себя следующие действия:* организация выполнения намеченного плана урока;

умение проводить фронтальную, групповую, и индивидуальную формы работы на уроке, распределять свое внимание; рационально использовать ТСО;
осуществлять управление учебной деятельностью учащихся.

Содержание организаторской работы студента-практиканта:

а) организация класса на восприятие учебного материала и управление учебной деятельностью;

б) организация самостоятельной работы учащихся на уроке и дома;

в) организация внеклассной работы учащихся по предмету.

4. Личностно-воспитательный блок включает следующие действия:

умение определять мировоззренческую, гуманистическую, нравственную позицию в воспитательном процессе;

умение определить возрастные, индивидуальные и социальные интересы учащихся для выбора форм и методов воспитательной работы;

умение определить индивидуальные психологические особенности каждого школьника и классного коллектива в целом, сформированность личностных качеств, нравственных установок, уровня притязаний и т. д.;

проанализировать возможности того материала, которому студент собирается обучать учащихся с точки зрения его воспитательного потенциала;

определить способы установления контактов с ученическим коллективом для налаживания межличностного взаимодействия.

Содержание воспитательной работы студента-практиканта:

а) анализ содержания учебного материала по предмету, с целью выявления его воспитательного потенциала, подбор дополнительной информации, страноведческого материала воспитывающего характера, включение его в урок;

б) проведение различной по форме воспитательной работы с учащимися в рамках деятельности помощника классного руководителя;

в) использование специфики предмета для формирования чувственно-эмоциональной сферы школьников, повышения их общей культуры и уровня развития;

г) формирование определенных черт характера (воли, ответственности, самостоятельности, дисциплинированности и др.) в процессе целенаправленной работы по изучению иностранного языка.

5. Научно-исследовательский блок включает следующие действия: умение анализировать собственную педагогическую деятельность и корректировать ее; умение анализировать педагогическую деятельность опытных учителей и других студентов-практикантов;

умение определять уровень обученности и воспитанности школьников;

умение работать с научно-методической литературой, отбирать для работы лучшее, обобщать творческий опыт учителей и студентов;

проводить несложные методические и педагогические исследования и эксперименты, обобщать их результаты, оформлять их в курсовую работу.

Содержание научно-исследовательской деятельности студентов:

а) изучение системы учебной, внеклассной и воспитательной работы учителя-предметника и классного руководителя в базовой школе;

б) изучение передового опыта преподавания;

в) проведение собственного исследования по проблеме курсовой работы;

г) проведение самоанализа учебной и воспитательной работы в школе, выработка программы индивидуального роста студента.

Форма отчетной документации по практике

Отчетная документация студента-практиканта:

Дневник по практике, включающий титульный лист, ежедневный календарный план работы студента на практике с 1 по 10 неделю по следующей форме:

Дата	Вид деятельности	Содержание деятельности	Анализ процесса и результатов деятельности	Подпись руководителя практики

1. Отчет
2. Дневник
3. Индивидуальное задание
4. Гарантийное письмо
5. Совместный рабочий график
6. Характеристика на студента
7. Справка (Инструктаж по технике безопасности в образовательном учреждении)
8. Приказ
9. Расписание звонков
10. Список класса
11. Календарно-тематический план
12. 10 уроков (5 по истории, 5 по обществознанию)
13. 2 отчетных урока (воспитательное мероприятие и эксперимент)
14. Характеристика на класс или на ученика
15. Календарно-тематический план с печатью школы
16. Список литературы, используемой в школе по урокам практиканта.

Отчет пишется в свободной форме с указанием целей, задач и значения практики в профессиональной подготовке бакалавра, степени решения цели и задач практики, анализа диагностической деятельности, общее впечатление о практике в целом, рефлексия приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений (осуществление связи теории с практикой, характеристикой собственной профессиональной готовности к профессиональной деятельности, анализа уровня развития компетентностей), направлений профессионального и личностного саморазвития и самосовершенствования, предложения по совершенствованию содержания и организации преддипломной практики;

6.2. Формы текущего контроля

1. Проверка дневника студента-практиканта по преддипломной практике.
 2. Проверка и оценка портфолио методических и диагностических материалов.
 3. Самоанализ, экспертная оценка и самооценка прохождения преддипломной практики.
 4. Публичное выступление студента – практиканта с аналитическим отчетом по результатам преддипломной практики.
- Промежуточный контроль – конференция.

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

Компетенции: УК-1, ОПК-5, ОПК-9

Аттестация в виде итоговой оценки по производственной (преддипломной) практике осуществляется на основании полученной оценки за отчетную документацию (выставляется факультетским руководителем), оценки за защиту результатов практики (предзащиту ВКР) (выставляется кафедральной комиссией во главе с председателем – заведующим кафедрой (факультетским руководителем)). Групповой (научный) руководитель оценивает все виды деятельности, выполненные обучающимся в соответствии с заданиями по производственной (преддипломной) практике. Кафедральная комиссия во главе с председателем – заведующим кафедрой (факультетским руководителем) на основании критериев содержательности работы и ее объема, нашедших отражение в докладе по теме исследования, оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой производственной (преддипломной) практики

6.1 Оценка уровня сформированности компетенций деятельности студентов на практике

Общая сумма баллов рейтинговой оценки (max – 30 баллов)	Оценка уровня сформированности компетенций на зачете с оценкой	Критерии оценки
МАКСИМАЛЬНЫЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (26-30) - компетенции освоены на «отлично»	<i>«отлично»</i>	Студент полностью выполнил программу практики на высоком профессиональном уровне. Имеет оформленный и заверенный по месту прохождения дневник преддипломной практики и положительную характеристику. Достижения студента в период прохождения преддипломной практики демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
СРЕДНИЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (19-25) - компетенции освоены на «хорошо»	<i>«хорошо»</i>	Студент полностью выполнил программу практики на хорошем профессиональном уровне. Имеет оформленный и заверенный по месту прохождения дневник преддипломной практики и положительную характеристику. Достижения студента в период прохождения преддипломной практики демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.
МИНИМАЛЬНЫЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (15-18) - компетенции освоены на «удовлетворительно»	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент полностью выполнил программу практики на достаточно профессиональном уровне. Имеет оформленный и заверенный по месту прохождения дневник преддипломной практики и положительную характеристику. Достижения студента в период прохождения преддипломной практики демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень

		овладения программным материалом.
ЗНАЧЕНИЕ ОТ НУЛЯ ДО МИНИМАЛЬНОГО УРОВНЯ (0-14) - компетенции не освоены, «неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	Студент не полностью выполнил программу преддипломной на достаточно профессиональном уровне. Не имеет оформленного и заверенного по месту прохождения дневника производственной практики и положительной характеристики. Достижения студента в период прохождения преддипломной практики демонстрируют низкий уровень овладения программным материалом.

6.2. Критерии оценки сформированности компетенций по преддипломной практике

Баллы рейтинговой оценки (max – 10)	Критерии оценки
МАКСИМАЛЬНЫЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (9-10) - компетенции освоены на «отлично»	Студент в срок и на высоком профессиональном уровне выполнил весь объем работы, намеченный программой практики. В ходе практической деятельности самостоятельно определяет цели и ведущие задачи образовательной деятельности, целесообразно выбирает формы работы и способы ее организации с учетом специфики, особенностей организации образовательного процесса в начальной и основной школе, специфики работы детских коллективов. Отчетная документация оформлена в соответствии с основными требованиями и содержит все необходимые компоненты.
СРЕДНИЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (6-8) - компетенции освоены на «хорошо»	Студент в срок и на достаточном уровне выполнил весь объем работы, намеченный программой практики. В процессе самостоятельной практической деятельности показывает достаточную глубину знаний по организации учебно-воспитательного процесса в начальной и основной школе, в основном грамотно организует работу с родителями обучающихся в условиях образовательного процесса начальной школы, учитывая ее специфику и особенности. Умения, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, сформированы на достаточном уровне, но не всегда проявляет самостоятельность и творчество при решении основных профессиональных задач. Студентом представлены все необходимые материалы отчетной документации, но в их оформлении имеют место незначительные погрешности.
МИНИМАЛЬНЫЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (3-5) - компетенции освоены на «удовлетворительно»	Студент выполнил большую часть требуемого объема работы, согласно программы практики. В практической деятельности испытывает затруднения в определении целей и задач, допускает ошибки в ее планировании и осуществлении, не учитывает в достаточной степени специфику и особенности образовательного процессе в начальной и основной школе. Умения, необходимые для успешного осуществления профессиональной деятельности в школе, находятся в основном на среднем уровне и требуют дальнейшего совершенствования, инициатива и

	творчество чаще всего отсутствует. Студентом представлены все необходимые материалы отчетной документации, но в них имеются поверхностная и недостаточно обоснованная информация о результатах самостоятельной деятельности.
ЗНАЧЕНИЕ ОТ НУЛЯ ДО МИНИМАЛЬНОГО УРОВНЯ (менее 3) - компетенции не освоены, «неудовлетворительно»	Студент не выполнил программу практики. В ходе самостоятельной практической деятельности обнаруживает низкий уровень знаний по теории и методике профессиональной деятельности, вследствие чего допускает ошибки в решении ее задач, планировании и осуществлении соответствующих видов реализуемой деятельности. Не обладает достаточным уровнем сформированности профессиональных умений и личностно-значимых качеств будущего специалиста. По результатам практики студентом представлены отрывочные отчетные материалы, содержащие не полную и бездоказательную информацию.

6.3. Критерии оценки сформированности компетенций при ведении дневника преддипломной практики

Баллы рейтинговой оценки (max – 10)	Критерии оценки
МАКСИМАЛЬНЫЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (9-10) - компетенции освоены на «отлично»	Студент самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы преддипломной практики в дневнике; прикладывает к дневнику полный пакет конспектов организуемых видов деятельности; показывает умение делать анализ различных видов деятельности и формулировать выводы и обобщения по ним.
СРЕДНИЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (6-8) - компетенции освоены на «хорошо»	Студент достаточно самостоятельно и последовательно излагает материалы преддипломной практики в дневнике; прикладывает к дневнику полный пакет конспектов организуемых видов деятельности; показывает умение делать анализ различных видов деятельности.
МИНИМАЛЬНЫЙ СУММАРНЫЙ УРОВЕНЬ (3-5) - компетенции освоены на «удовлетворительно»	Студент излагает материалы преддипломной практики в дневнике; прикладывает к дневнику полный пакет конспектов организуемых видов деятельности; затрудняется с формулировками выводов и обобщений по различным видам деятельности.
ЗНАЧЕНИЕ ОТ НУЛЯ ДО МИНИМАЛЬНОГО УРОВНЯ (менее 3) - компетенции не освоены, «неудовлетворительно»	Студент излагает материалы преддипломной практики в дневнике случайным образом; прикладывает к дневнику не достаточно полный пакет конспектов организуемых видов деятельности; не может сформулировать выводы и обобщения по различным видам деятельности.

Студент, не аттестованный по итогам практики по неуважительной причине, к экзаменационной сессии не допускается. В случае невозможности аттестовать студента в результате его болезни и иных уважительных причин во время прохождения практики,

решением кафедры, он может быть условно допущен к участию в экзаменационной сессии с обязательной отработкой пропущенных во время практики мероприятий.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы:

а)

1. Гаибова Т.В. Преддипломная практика: учебное пособие / Гаибова Т.В., Тугов В.В., Шумилина Н.А. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — ISBN 978-5-7410-1554-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>.
2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479051>.
3. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471709>.
4. Байбородова, Л. В. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10316-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475627>.
5. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>.
6. Патенко Г.Р., Сафина А.М., Глухова О.П. Педагогическая практика студентов филологического факультета: методические рекомендации студенту-практиканту / . — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2009. — 79 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64635.html>.
7. Павлова Н.А. Дневник производственной педагогической практики: учебно-методическое пособие / Павлова Н.А., Ганиева Г.Р. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 102 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66808.html>.
8. 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. — ISBN 978-5-8323-0832-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>
9. Шишкин В.Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / Шишкин В.Г., Никитенко Е.В.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 111 с. — ISBN 978-5-7782-3955-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98773.html>.

10. Чужанова Т.Ю. Научно-исследовательская работа: учебное пособие / Чужанова Т.Ю.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 61 с. — ISBN 978-5-7937-1518-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102650.html>.
11. Кайль Я.Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Кайль Я.Я., Ламзин Р.М., Самсонова М.В.. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html>.
12. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания / В.С. Уханов, О.В. Солдаткина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 30 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627.html>

б)

1. Учебно-методический комплекс по практике студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры. Сост. С.В. Ларина. — Мурманск, 2012.
2. Ноговицына, И.Г. Содержание профессионально-педагогической подготовки учителя в системе высшего педагогического образования: знаниевый или компетентностный подход?// И.Г. Ноговицына// Alma Mater/Вестник высшей школы. — 2010. - № 11. С.30-35.
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа для выполнения выпускной квалификационной работы: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата. —Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 37 с.

1. Нормативная база

<http://www.standart.edu.ru/> нормативная база, повышение квалификации

[edu](#) - "Российское образование" Федеральный портал. Каталог образовательных интернет-ресурсов: Российское образование. Законодательство. Нормативные документы и стандарты. Образовательные учреждения. Каталог сайтов (можно выбрать: предмет, аудитория, уровень образования, тип ресурса) и электронных библиотек. Учебно-методическая библиотека.

rost.ru/projects - Национальный проект "Образование".

2. Методические наработки, конспекты занятий, педагогические библиотеки

<http://www.ivalex.vistcom.ru/metod.htm> сайт "Всё для детского сада"

<http://www.twirpx.com/> Все для студента (книги, методическая литература, методические наработки)

<http://detsad-kitty.ru/> ДетСад (методическая литература, наглядный материал, методические наработки)

<http://www.detskiysad.ru/> Детский сад.ру сведения о физическом развитии детей, об основах детской гигиены, о значении детских игр в воспитательном процессе, о трудовом воспитании ребенка, о проведении праздничных утренников в детском саду, о некоторых детских заболеваниях, о детской психологии, об игрушках и о многом другом.

В библиотеке сайта собрано множество методических указаний по организации жизни детей в семье и в детских дошкольных учреждениях.

<http://1september.ru/> **Издательский дом "Первое сентября"**

<http://pedlib.ru/> Педагогическая библиотека

<http://dob.1september.ru> Журнал дошкольное образование
<http://vosпитatel.com.ua/> сайт Воспитатель (конспекты занятий в ДОУ)
<http://ldv.metodcenter.edusite.ru> Лаборатория дошкольного образования

7.2. Ресурсы сети Интернет:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (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. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
6. <http://arhiv-chr.ru/> - Официальный сайт АУП ЧР, доступ неограниченный
7. <http://biblioteka-chr.ru/> - Официальный сайт Национальной библиотеки ЧР им. А. Айдамирова, доступ неограниченный
8. <http://mk95.ru/> - Официальный сайт Национального музея ЧР, доступ неограниченный
9. <https://anchr.ru> - Академия наук Чеченской Республики. Доступ неограниченный
10. <http://kniiran.ru/> - КНИИ им Х.И. Ибрагимова РАН в ЧР

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)
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)
Аудитории для прохождения практики		
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
Аудитории для прохождения практики		
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
Помещения для самостоятельной работы		
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.iprbookshop.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.

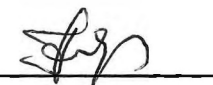
В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется 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 года

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

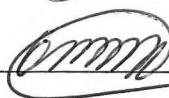
СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Арсагираева Т.А.

Начальник УМУ



Одаева Э.С.

Лист регистрации изменений в РПП

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

Аннотация рабочей программы практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ

(вид практики)

Б2. О.02.04 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)


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


Профили подготовки

«История» и «Обществознание»

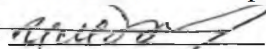
- 1. Цель практики:** Целью преддипломной практики бакалавров направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль подготовки «История» и «Право» является: Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление и закрепление теоретических знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения, на основе изучения сбора и анализа практического материала, необходимого для выполнения выпускного квалификационного исследования по выбранной проблематике.
- 2. Способ проведения практики:** выездная, стационарная
- 3. Планируемые результаты обучения:**
 - осуществление теоретического и практического исследования по теме ВКР в виде обобщения, систематизации, оформления и представления полученных результатов.
 - достижение цели и задач производственной (преддипломной) практики, содержание и планирование деятельности в период производственной (преддипломной) практики
 - определяется уже имеющимися наработками по теме исследования, сделанными во время обучения и в рамках практик, предусмотренных учебным планом и образовательной программой.Компетенции обучающегося формируются в результате прохождения производственной практики. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: УК-1, ОПК-5, ОПК-9
- 4. Место проведения практики:** общеобразовательные учреждения ЧР, профильные организации и структурные подразделения университета.
- 5. Трудоемкость практики и продолжительность проведения практики:**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 10 недели. Контактная работа – 2 ч., самостоятельная – 106 ч.
- 6. Форма аттестации по итогам практики:** составление и защита отчета, участие в итоговой конференции в вузе, дифференцированный зачет.
- 7. Авторы рабочей программы практики:**

Мамсурова Макка Ширваниевна, старший преподаватель кафедры истории 

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

Программа рассмотрена на заседании кафедры истории протокол № 9 от «25» 04 2023 г.

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

Мамсурова Макка Ширваниевна, старший преподаватель кафедры истории _____

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

Программа рассмотрена на заседании кафедры истории протокол № 9 от «25» 04 2022 г.

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

Организация практики. Обязанности руководителей практики

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики.

Ответственность и обязанности заведующего 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.

Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики

Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:

- Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.
- Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
- Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
- Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.
- Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством.
- Связаться с базами практики, если необходимо, организовать оформление договоров и составить график их посещения.
- Проинструктировать руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики.
- Проинформировать студентов об особенностях практики.
- Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов-практикантов на базе до начала практики.

На конференции необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет);
- определить порядок выхода на базу практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате Итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на базе практики

В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:

- Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики в соответствии с программой практики, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.
- Разработать индивидуальное задание на практику.
- Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.
- Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.
- Информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

Обязанности руководителя практики в отчетный период

По окончании практики руководитель практики обязан:

- После окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
- Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.
- Организовать подведение итогов практики на Итоговой конференции в вузе.
- Отчитаться на кафедре: предоставить сведения о результатах практики заведующему кафедрой (*Отчет группового руководителя*) для составления сводного отчета о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики, заполнения журнала практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

–

Ответственность и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения

Директор ОУ или по его поручению завуч:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с педагогами, детьми по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, педагогами, специалистами, с документацией образовательного учреждения, его учебнопроизводственной базой (группы, кабинеты и т.д.), уставом, с общей постановкой образовательно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

Педагог - наставник:

Ответственность. Руководитель практики от образовательного учреждения (ОУ) отвечает за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

Обязанности. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- Составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в учреждении.
- Организует и проводит практику, обеспечивая соответствие данной программе содержания, уровня и объема решаемых задач.
- Предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, методической и другой документацией в структурных подразделениях учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики.
- Проводит занятия и организует их обсуждение.
- Участвует в их анализе и оценке работы студентов.
- Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.
- Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка учреждения сообщает специалисту по УМР, зав. кафедрой.

Права и обязанности студента-практиканта

Практикант обязан:

- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и требованиям Устава базового образовательного учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае

- невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);
- посещать образовательные учреждения, где он согласно распоряжению, проходит практику, соответственно установленному расписанию и утверждённому графику работы;
 - своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;
 - осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;
 - в назначенное время приходить на консультацию к педагогу-наставнику, групповому руководителю;
 - уважительно относиться к специалистам, воспитателям, администрации образовательного учреждения;
 - ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
 - выполнять требования охраны труда;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
 - систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к педагогу-наставнику и руководителю от института;
 - собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию, на практику;
 - ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
 - служить для учащихся ОУ примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
 - соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
 - по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

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

Практикант имеет право:

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и педагогам наставникам ОУ по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом ОУ и института как читальным залом;

- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

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;
- шрифт - Times New Roman, цвет - черный, размер - 12;
- выравнивание текста - по ширине;
- междустрочный интервал - одинарный; абзацный отступ -1,25 см;
- нумерация страниц - арабские цифры

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.

Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

1. Титульный лист (отчет)
2. Характеристика руководителя ОУ с оценкой за практику (завучем или руководителем наставником практиканта; заверяется подписью и печатью), там же заполненная путевка.
3. Совместный график прохождения практики
4. Приказ на руководителя
5. Инструкция по технике безопасности
6. Список класса
7. Расписание занятий
8. Расписание звонков
9. Характеристика на ученика
10. Макет индивидуальных заданий (готовый)
11. Отчеты по индивидуальным заданиям
12. Фотоотчет
13. Творческий отчет и материалы, подготовленные к итоговой конференции (презентация по итогам практики, фотоматериалы).
14. Титульный лист для дневника практики
15. Дневник практики. В дневнике фиксируется ежедневная деятельность студента-практиканта, ее анализ, выводы, размышления. График своей работы студент согласовывает с руководителем практики.
16. Календарные планы предметов со школы
Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после ее окончания.

Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, анализом профессиональной деятельности,

описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

Структура Дневника производственной практики:

Дата	Вид деятельности	Отметка о выполнении	Подпись методиста или учителя

По окончании практики студент представляет документы по практике руководителю практики от организации.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- Характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;

17. Отчет по итогам практики

**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 производственной практике, педагогическая
Б2. О.02.05 (П) Производственная практика, научно-исследовательская работа

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 пропускных 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 облокачиваться 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,
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
(вид практики)**

**Б2. О.02.05 (Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

(тип практики)

студенткой 5-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 ВКР, выполнение практической части ВКР.

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

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
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
(вид практики)**

**Б2. О.02.05 (П) 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, педагог-психолог, 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.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

студента бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Индивидуальное задание. Варианты типовых заданий. Критерий: наличие отметки руководителя практики от органа (организации) о выполнении всех согласованных в задании видах деятельности на практике. Отсутствие подписи за отдельные виды работ служит основанием для снижения итоговой оценки (до 10 баллов при отсутствии согласования с руководителем практики от органа (организации) в целом).	10	
2	Рабочий график. План работ в месте прохождения практики. Критерий: – выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. выполнение рабочего графика подтверждается соответствующей подписью руководителя практики от органа (организации). отсутствие подписи в графике служит основанием для снижения оценки (до 10 баллов)..	10	
3	Дневник прохождения практики. Критерий: наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики, в дневнике практики.	10	
4	Отзыв (характеристика). Требования к содержанию отзыва (характеристики). Критерий: положительность/отрицательность характеристики практиканта с места прохождения Преддипломной практики, подписанной непосредственным руководителем практики от органа (организации).	10	
5	Отчет о прохождении практики. Требования к содержанию отчета. Критерий: - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; культура письменной речи.	10	
6	Защита практики (собеседование). Перечень примерных вопросов для собеседования. Критерий: - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура устной речи.	50	
Общее количество баллов		100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от университета _____

Подпись _____ ученое звание, должность, Фамилия И.О.

