

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2023 17:06:08
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502607764

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.02.05 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(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: производственная практика (научно-исследовательская работа) направлена на углубление и закрепление знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения практических ситуаций, сбора и анализа материала, необходимого для предпринятого выпускного квалификационного исследования.

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование способности применять полученные знания в собственной научно-исследовательской деятельности для решения конкретных педагогических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- овладение навыками научно-исследовательской деятельности: поиска и обработки научной информации (работа с библиографическими источниками и поисковыми системами), теоретическими методами научного исследования, планирования собственной научно-исследовательской деятельности.

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

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения научно-исследовательской работы: УК-1, УК-6, ОПК-5, ОПК-9

Профессиональные компетенции

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 и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. 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. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.

	траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личного роста. 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-5.	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов 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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Научно-исследовательская работа 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 «Обществознание». Производственная практика, научно-исследовательская работа является обязательным видом учебной работы бакалавра. Производственной практике предшествует изучение блока 1 «Дисциплины (модули)» ФГОС ВО. Производственная практика является основой для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Научно-исследовательская работа является частью блока Б2.0.02. – Б2.0.02.05. «Производственная практика» является основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), профили «История» и «Обществознание».

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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. Каева» 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

Вид практики – производственная

Тип практики – научно-исследовательская работа.

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 2 недели. Форма контроля - ЗаО.

Заочная форма обучения.

Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 6 курсе в 11 семестре продолжительностью 2 недели. Форма контроля - ЗаО.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 2 недели. Контактная работа – 2 ч., самостоятельная – 214 часов.

Научно-исследовательская работа проводится в образовательных и научных учреждениях Чеченской Республики.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

К практике допускаются студенты, успешно выполнившие план теоретической подготовки по теории обучения.

При выборе баз практики предпочтение отдается следующим базовым учреждениям:

- наличие договора или возможность его заключения;
- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ;
- наличие высококвалифицированных кадров;
- наличие учреждении необходимой инфраструктуры (технической, материальной и т.д.).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

Результаты прохождения практики отражаются в отчете о прохождении 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.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и трудоемкость (в часах)	Содержание деятельности студентов	Отчетные материалы
1	Организация практики: разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления сопроводительных документов и проведения защиты	Индивидуальное задание	Раздел отчета
2	Подготовительный этап: ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) – базы прохождения научно-исследовательской работы, инструктаж, в т. ч. по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика (2 ч.)	Рабочий график	Раздел отчета
3	Основной этап: Выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием, и поручений руководителя практики от органа (организации) в	Отзыв (характеристика) Дневник прохождения практики	Раздел отчета

	<p>объеме, предусмотренном графиком (планом) проведения преддипломной практики.</p> <p>Овладение основами логических знаний, необходимых для проведения научных исследований, теоретическими и экспериментальными методами при проектировании и разработке новейших технологий, привитие навыков и умений, необходимых для самостоятельного выполнения научных исследований.</p> <p>3.1. Освоение технологий научной эвристики и библиографии (40 ч.)</p> <p>3.2. Освоение технологий источниковедческого анализа (20 ч.)</p> <p>3.3. Освоение технологий работы с научным текстом(40 ч.)</p>	<p>3.1. Апробация сетевых ресурсов.</p> <p>2) Ознакомление с инструментальной средой eLibrary и системой РИНЦ.</p> <p>3) Ознакомление с задачами научной библиографии и освоение методики библиографического описания.</p> <p>3.2. Выполнение практического задания по источниковедческому анализу.</p> <p>3.3. Этап критического анализа.</p>	
4	Заключительный этап: подготовка отчета (2ч.)	Отчет о прохождении практики	Раздел отчета
5	Защита практики руководителю от образовательной организации	Защита практики (собеседование)	Отчет

По результатам практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет представляется на проверку в печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов и защитить отчет в устной форме. Оформление отчета по практики.

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

Компетенции: УК-1,УК-6, ОПК-5, ОПК-9

Для промежуточной аттестации обучающихся по 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.

Формой промежуточной аттестации по окончании практики является дифференцированный зачет.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	Знать Уметь Владеть	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
-------	--	----------------------------------	---------------------------	--	---

1	<p>Организация практики: разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления сопроводительных документов и проведения защиты</p>	УК-1	<p>Знать: задачи научной эвристики, типологию и особенности сетевых ресурсов, обеспечивающих возможность эвристического поиска как компонента научно-исследовательской программы, роль индукции и дедукции, анализа и аналитического синтеза в установлении научных фактов и достижении исследовательской цели. Уметь: использовать инструментальные средства специализированных порталов и сайтов Интернета, в том числе навигационно-поисковые системы и базы данных, для задач научно-исследовательской деятельности. Владеть навыками: поиска, сохранения, аналитической обработки и структурирования информации с помощью цифровых технологий и сетевых ресурсов Интернета.</p>	Индивидуальное задание.	<p>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)</p>
2	<p>Подготовительный этап: ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения преддипломной практики, инструктаж, в т. ч. по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика</p>	УК-6	<p>Знать: - осуществлять мониторинг И отбор программ профессионального и личностного развития Уметь: - разрабатывать программы профессионального и личностного роста; Владеть: - навыками участия в профессиональных и социально-культурных проектах</p>	Рабочий график	<p>- 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).</p>

3	<p>Основной этап: выполнение работ, предусмотренных индивидуальными заданиями, и поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном графиком (планом) проведения научно-исследовательской работы</p>	ОПК-5	<p>Знать: специфику актуальных проблемных полей в области гуманитарных наук, роль исторического познания в современном образовании и науке, взаимосвязь теоретических и практических компонентов научного исследования.</p> <p>Уметь: определять общественную значимость и научную актуальность исследовательского проекта, в том числе с учетом особенностей предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и области образования; использовать историографический анализ для постановки и решения исследовательских задач.</p> <p>Владеть навыками: соотнесения научных данных, полученных при анализе источников и литературы, с задачами научно-исследовательской работы и применимыми исследовательскими методами и приемами.</p> <p>Знать: роль источниковедческого и исторического анализа в реализации научно-исследовательского проекта, основные подходы к формированию и аналитическому структурированию содержательной основы исследования, роль научного текста как формы презентации материалов и результатов научного исследования.</p> <p>Уметь: соотносить цель и задачи научного исследования с применением методов и приемов источниковедческого и исторического анализа, формировать содержательную основу исследования в соответствии с поставленной целью и задачами; применять технологии работы с</p>	Дневник прохождения практики.	Наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики, в дневнике практики (10)
---	---	-------	---	-------------------------------	---

			<p>научным текстом.</p> <p>Владеть навыками: источниковедческого и исторического анализа, систематизации научного материала, построения логичных умозаключений в рамках концепции научного исследования.</p> <p>Знать: задачи и принципы инновационного подхода к разработке и реализации научно-исследовательских проектов, специфику реализации научно-исследовательских проектов в области исторического познания и парадигмальном контексте социогуманитарной науки.</p> <p>Уметь: применять технологии поэтапной реализации научно-исследовательского проекта на стадиях эвристического поиска, формирования информационно-ресурсной базы, отбора опорных источников и научных трудов.</p> <p>Владеть навыками: использования инструментальных средств навигационно-поисковых систем, специализированных порталов, социальных сетей постановке и решению перспективных научно-исследовательских и прикладных задач.</p>		
4	Заключительный этап: подготовка отчета	ОПК-9	<p>Знать: роль принципа междисциплинарности в современных научных исследованиях, методологическую и мировоззренческую направленность современных исторических исследований.</p> <p>Уметь: выявлять уровень теоретической и практической значимости научно-исследовательских программ и проектов;</p>	Отчет о прохождении практики.	соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; полнота отражения проделанной работы, приобретенных умений и навыков; культура письменной речи (до 10)

			определять степень изученности проблемного поля; использовать междисциплинарный понятийно-категориальный аппарат. Владеть навыками: приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач.		
5	Защита практики руководителю от образовательной организации		Знать: основные факторы, обеспечивающие дискурсивный характер современного научного познания; характер научных дискуссий в проблемном поле своего исследования. Уметь: определять свою исследовательскую позицию в контексте развития современной науки, характеризовать концептуальную направленность своего исследования, в том числе на междисциплинарной основе. Владеть навыками: навыками критического анализа и оценки современных научных достижений в контексте их концептуальной направленности.	Защита практики (собеседование).	умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура устной речи (до 50)
				Защита практики (собеседование).	умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура устной речи (до 50)
				Защита практики (собеседование).	умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура устной речи (до 50)
				ИТОГО	100

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 55 баллов)	3(55-70 баллов)	4(71-85 баллов)	5(86-100 баллов)
2 зачет с оценкой	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.

Критерии оценивания заданий по практике

Вид задания	Критерии оценивания
составление программы научно-исследовательской работы	- своевременная подготовка совместно с педагогом программы осуществления исследования (выделение проблемы, описание актуальности, подбор экспериментальных методик и материалов к ним с подробным описанием их проведения, описание предполагаемых результатов и условий их получения, выдвижение гипотезы - актуальность и практическая направленность темы исследования; - грамотность составления индивидуальной программы диагностики (изучаемого педагогического явления, уровня развития детей и пр.) по теме исследования; - соответствие методов исследования, выбранной теме и цели предстоящей работы; - грамотное оформление в программе эксперимента цитирований авторских методик необходимых для проведения опытно-экспериментальной работы; - четкое, грамотное и лаконичное формулирование критериев
сбор и анализ эмпирического материала по исследуемой проблеме	- своевременная подготовка материалов для проведения методик (картинок, протоколов, игрушек и других предметов и пр.); - добросовестное проведение экспериментальной части работы; - умелое использование различных методов научного исследования; - систематичность сбора материала; - умение подробно достаточно детализировано

	фиксировать изучаемые явления протоколах, таблицах и пр.
обработка результатов диагностической работы	- своевременный и грамотный подбор методов обработки и представления материалов исследования; - своевременное и ответственное проведение экспериментальной части работы; - систематичность сбора материала, завершенность исследования; - грамотное фиксирование полученных материалов.
оформление протоколов диагностического исследования	- грамотное использование способов обработки эмпирических данных, и их интерпретации; - степень обобщенности представленных выводов о результатах проведения отдельных методик.
разработка научного аппарата исследования (цель, проблема, гипотеза, задачи, методы исследования)	- использование педагогической терминологии; - соответствие теме исследования, - научный стиль изложения; лаконичность; логика.
составление библиографии по теме исследования	- грамотное оформление источников в соответствии с требованиями, - наличие нормативно-правовых документов, - достаточное количество источников (не менее 20 источников) - наличие современных учебных и научных изданий, - наличие публикаций.
оформление отчетной документации	- эстетичность представления и качество оформления; - грамотность, логичность изложения материала в программах, протоколах и дневниках и пр.
Написание статьи о результатах проведенной исследовательской деятельности для публикации в сборнике научных работ	- умение выделять и грамотно и формулировать актуальные проблемы дошкольного образования; - умение обобщать и описывать профессиональным языком результаты проведения опытно-экспериментального исследования.
Написание доклада для выступления на научно-практической конференции или семинаре по теме своей научно-исследовательской работы	- умение грамотно и логично излагать материал, используя педагогическую терминологию и данные проведенного опытно-экспериментального исследования; - способность грамотно оформить список используемых источников.
Написание статьи о результатах проведенной исследовательской деятельности для публикации в журнале	- умение грамотно и логично излагать материал, используя педагогическую терминологию и данные своего опытно-экспериментального исследования; - способность составить аннотацию о своей статье, определить ключевые слова и новизну проведенного исследования, грамотно оформить список используемых источников.
Шкала оценивания всех видов заданий (0 – 5 б.): Общая сумма баллов 50.	

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

7.1 Перечень основной и дополнительной литература.

а) основная:

1. 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>
2. 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>
3. 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>
 4. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибова, 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>
 5. 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>.
 6. Производственная практика. Научно-исследовательская работа для выполнения выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 37 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77961.html>.
 7. 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>.
 8. 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>.

б)дополнительная

1. Салихов, В. А. Основы научных исследований учебное пособие / В. А. Салихов. — 2-е изд., стер. — Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. — 150 с.: ил., табл.
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. — 6-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 208 с. — (Учебные издания для бакалавров).
3. 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) (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. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>) (Договор о сотрудничестве с НГПУ от 21.07.2016г.)
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)
6. <http://www.shpl.ru/> – официальный сайт Российской государственной исторической библиотеки.
7. <http://arhiv-chr.ru/> - Официальный сайт АУП ЧР, доступ неограниченный
8. <http://biblioteka-chr.ru/> - Официальный сайт Национальной библиотеки ЧР им. А. Айдамирова, доступ неограниченный
9. <http://mk95.ru/> - Официальный сайт Национального музея ЧР, доступ неограниченный
10. <https://anchr.ru> - Академия наук Чеченской Республики. Доступ неограниченный
11. <http://kniiran.ru/> - КНИИ им Х.И. Ибрагимова РАН в ЧР. Доступ неограниченный

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.	Уч. корпус №2 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62

	компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	
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.

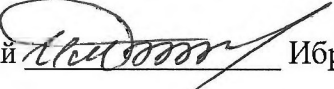
В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется 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 ¹	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокол заседания кафедры

Аннотация рабочей программы практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ

(вид практики)

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

(тип практики)

по образовательной программе

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


1. **Цель практики:** производственная практика (научно-исследовательская работа) направлена на углубление и закрепление знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения практических ситуаций, сбора и анализа материала, необходимого для предпринятого выпускного квалификационного исследования.

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

2. **Способ проведения практики:** выездная, стационарная
3. **Планируемые результаты обучения:** подготовка к самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования;
 - овладение навыками подготовки и оформления академического текста.
- Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения научно-исследовательской работы: УК-1, УК-6, 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 научно-исследовательской работы составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 2 недели. Контактная работа – 2 ч., самостоятельная – 214 часов.
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 года
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

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 _____ (щейся)

_____ (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

**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.

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.