

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2023 17:05:59
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e5026977847

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

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(вид практики)

ВОЛОНТЕРСКАЯ ПРАКТИКА
(тип практики)

дискретно
форма (формы) проведения практики

стационарная/выездная
(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: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере волонтерской деятельности.

По способу проведения практика является стационарной, **по форме – концентрированная.**

Базой практики являются образовательные организации (независимо от их организационно-правовых форм) и/или структурные подразделения организаций, осуществляющих деятельность в области общего образования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Задачи волонтерской практики:

- способствовать формированию у студенческой молодёжи знаний, умений, опыта профессиональных действий с учётом новых явлений в системе социально-гуманитарных отношений;
- содействовать освоению студентами опыта профессионального взаимодействия с детьми, педагогами, родителями в различных сферах жизнедеятельности;
- способствовать осознанию студентами социальной значимости волонтерской работы, необходимости ее организации в детской и молодёжной среде;
- формировать умения будущих педагогов разрабатывать и реализовывать социальные проекты, программы, акции

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

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения технологической практика (проектно-технологическая практика): УК-2; УК-3; ОПК-7

Карта компетенции

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.

ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.

социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.

диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся.

уметь:

демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.

уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.

использовать педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.

применять специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.

владеть:

конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции

управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Волонтерская практика является обязательным видом работы бакалавра и относится к блоку 2 «Практики» Б2.В.01.01(У) к части, формируемой участниками образовательных отношений. Волонтерская практика проводится на 2 курсе в 3 семестре. Волонтерская практика по профилям

«История» и «Обществознание» предшествует изучению дисциплин психолого-педагогического, воспитательного, предметно – методического модуля.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Волонтерская практика проводится в образовательных организациях. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 2 курсе во 3 семестре, форма контроля – Зачет с оценкой.

Базы практики

Таблица 2

№	НАИМЕНОВАНИЕ	РУКОВОДИТЕЛЬ	№ ДОГОВОРА	СРОК ДОГОВОРА
г. Грозный				
1.	Дом детского творчества Шейх-Мансуровского района	Успанова Малика Кюриевна	Д-7	с 28.04.2014г по 28.04.2019г. с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
2.	Дом детского творчества Байсангуровского района	Гарсиева Асет Ахъядовна	Д-8	с 20.04.2014г по 28.04.2019г. с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
3.	Станция детского (юношеского) технического творчества г. Грозного»	Гайбулатова Таус Абубакаровна	Д-9	с 28.04.2014г по 28.04.2019г. с 06.03.2020 г. по 06.03.2025 г.
4.	Республиканский центр детско-юношеского туризма и экскурсии	Омаров Тимур Султанович	Д-6	с 28.04.2014г по 28.04.2019г. с 21.06.2019 г. по 21.06.2024г.
5.	ДО «Республиканский детско-юношеский центр»	Мустафинова Светлана Алиевна	7	с 28.04.2014г по 28.04.2019г. с 23.06.2021г. по 23.06.2026 г.
6.	Дом детского творчества Ахматовского района	Исапаева Мадинат Хусаиновны	1	с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
7.	Дом детского творчества Висаитовского района	Виситаева Лилия Васильевна	Д-2	с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
8.	МБУ «Центр национальной культуры г. Грозный»	Дутаева Элита Султановна	Д-11	с 25.05.2021 г. по 25.05.2026 г.
Ачхой-Мартановский район				

9.	Дом детского творчества Ачхой-Мартановского района	Бериева Петимат Магомедовна	2	с 28.04.2014г по 28.04.2019г. 13.07.2020 г. с 07.06.2021 г. по 07.06.2026 г.
Гудермесский район				
10.	Дом детского творчества Гудермесского муниципального района	Эльдаров Аслан Нурсолтаевич	1	с 06.07.2017г. по 06.07.2022г. с 01.07.2019г. по 01.07.2024г.
Ножай-Юртовский район				
11.	Дом детского творчества Ножай-Юртовского муниципального района	Текиев Умар Хамидович	2	с 10.04.2014г по 10.04.2019г. с 02.07.2019 г по 02.07.2024г.
12.	МБУК «Районный дворец культуры имени У.Димаева» Урус-Мартановского муниципального района	Ибрагимов Магадан Ахмедович	14	с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
Шелковской район				
13.	Дом детского творчества Шелковского муниципального района	Койсултанова Халисат Адамовна	Д-1	с 12.05.2014г по 12.05.2019г. с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
14.	Веденский районный центр детско-юношеского технического творчества	Абдулкадырова Хеди Завадиевна	Д-1	с 15.05.2014г по 15.05.2019г. с 07.06.2021 г. по 07.06.2026 г.
15.	МБУ ДО «Веденский районный центр детско-юношеского творчества»	Ибилиев Апти Хусейнович	Д-4	с 30.04.2021 г. по 30.04.2026 г.
г. Аргун				
16.	Центр детского технического творчества г. Аргун	Усманова Айна Абдулжелиевна	14	с 19.05.2014г по 19.05.2019г. с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
17.	Дом детско-юношеского туризма и экскурсии г.	Кураев Нажмудин Мужаидович	3	с 19.05.2014г по 19.05.2019г.

	Аргун(Центр детско-юношевского туризма и краеведения г. Аргун)			с 10.01.2019 г. по 10.01.2019 г.
		Шалинский район		
18.	Дом детского творчества Шалинского муниципального района	Эдильханова Хабира Умаровна	1	с 05.07.2019 г по 05.07.2024г. с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
		Сунженский район		
19.	МБУ ДО «Дом детского творчества Сунженского м/р»	Исаева Марет Сосламбековна	1	с 07.10.2019 г по 07.10.2024г.
Шатойский район				
20.	Дом детского творчества Шатойского района	Ахмадова Асет Абуевна	1	с 07.06.2021 г. по 07.06.2026 г.
Надтеречный район				
21.	Дом детского творчества Надтеречного района	Эльдаров Рустам Русланович	1	с 15.06.2021г. по 15.06.2026 г.
Наурский район				
22.	Наурский Дом детского творчества	Умарова Малика Абуназитовна	1	с 07.06.2021 г. по 07.06.2026 г.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Общая трудоемкость практики составляет _108/3_ ЗЕ, продолжительностью в 2 недели, форма контроля – Зачет с оценкой.

Таблица 3

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы на практике, включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
---	--	-----------------------	-------------------------

3 семестр

<p>Установочный этап (установочная конференция, на которой: объясняются цели и задачи практики, порядок и сроки её прохождения, порядок и характер отчётности; формулируются требования к практикантам, принципы оценки их работы; происходит распределение по кафедральным руководителям, составление и утверждение индивидуальной программы практики)</p>	<p>Составление индивидуального плана/программы практики. Знакомство с базой практики, с субъектами образовательных отношений. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование</p>
<p>2. Аналитический этап. Наблюдение и анализ волонтерской (воспитательной) деятельности.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью специалистов организаций, осуществляющие волонтерскую деятельность, и анализ волонтерской (воспитательной) деятельности.</p> <p>Анализ методического и технического обеспечения воспитательного процесса и волонтерской деятельности.</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование</p>
<p>3. Проектировочный этап. Разработка конспектов профилактических, диагностических мероприятий и консультаций, плана культурно-досуговой деятельности.</p>	<p>Проектирование культурно-досуговой, профилактической, благотворительной деятельности с лицами с ОВЗ, а также их семьями. Оценки результатов волонтерской работы.</p> <p>Проектирование волонтерской деятельности (конспектов благотворительных акций, флэшмобов, культурно-досуговых, профилактических мероприятий воспитательной деятельности) в образовательной</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p>

	<p>организации с использованием инновационных технологий и ИТК.</p> <p>Проектирование «Программы деятельности волонтерской группы по развитию социальной инициативы». Проектирование социально-ориентированного дела. Разработка рекомендаций по работе волонтерских групп на базе прохождения практики.</p> <p>Разработка методических рекомендаций по проведению мероприятий различного характера, направленных на диагностику, профилактику проблем лиц с ОВЗ, а также их семей.</p> <p>Разработка рекомендаций для участников образовательных отношений по организации и модернизации волонтерской (воспитательной) среды и методического обеспечения воспитательного процесса.</p> <p>Разработка практических рекомендаций для родителей, воспитателей и специалистов по реализации культурно-досуговой, профилактической, волонтерской деятельности для лиц с ОВЗ.</p>	<p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Собеседование</p>
<p>4.Практический этап. Непосредственно волонтерская деятельность с детьми с ОВЗ и консультативная деятельность с участниками образовательных отношений.</p>	<p>Проведение культурно-досуговых, профилактических, благотворительных мероприятий с лицами ОВЗ. Реализация «Программы деятельности волонтерской группы по развитию социальной инициативы».</p> <p>Оценка результатов волонтерской работы.</p> <p>Проведение консультаций участников образовательного</p>	<p>Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование</p>

	процесса (педагогов, родителей).	заданий.	
5.Рефлексивно-оценочный. Анализ и самоанализ собственной профессиональной деятельности на практике, планирование дальнейшего профессионального становления.	Анализ и самоанализ собственной профессиональной деятельности на практике, планирование дальнейшего профессионального становления.	Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.	Проверка дневника практики. Собеседование
6.Отчетно-аналитический этап (подведение итогов практики на итоговой конференции на которой: каждый студент отчитывается о проделанной в рамках педагогической практики работе; кафедральные руководители характеризуют работу практиканта; факультетский руководитель совместно с кафедральными руководителями по итогам обсуждения выставляют оценки и заносят их в ведомости).	Подготовка и сдача документации по практике. Подготовка отчета по практике. Участие в отчетных мероприятиях по практике.	Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.	Проверка дневника практики. Собеседование

Форма итогового контроля: индивидуальная (отчетная документация студента практиканта, письменная или электронная), дифференцированный зачет

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ:

Компетенции УК-2; УК-3; ОПК-7.

Результаты практики оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно».

86 – 100 баллов – «отлично» ставится студенту который своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе; оформил документы по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций.

71 – 85 баллов – «хорошо» ставится студенту, который демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил интерес при выполнении заданий; проявил себя как ответственный и самостоятельный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно; допустил небрежность в формулировании выводов в отчете о практике. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

51 – 70 баллов – «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики; часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.

Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Обучающийся имеет недочеты в оформлении документов по практике; плохо владеет педагогической и методической терминологией; не умеет доказательно представить материал; допустил небрежность в формулировании выводов в отчете о практике; отчет носит описательный характер, без элементов анализа и рефлексии. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Менее 50 баллов «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил намеченную работу; не предоставил отчетную документацию в сроки, указанные в плане практики.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ВОЛОНТЕРСКАЯ ПРАКТИКА

1. Семестр – 3, форма аттестации- зачет с оценкой

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций (индикаторов достижения компетенций), описание шкал оценивания.

Рейтинг по практике, если по учебному плану предусмотрен экзамен, зачет (с оценкой), рассчитывается в пределах 100 баллов:

- менее 51 баллов - «неудовлетворительно» («неуд»);
- 51-70 баллов- «удовлетворительно» («удовл.»);
- 71-85 баллов- «хорошо» («хор.»);
- 86-100 баллов- «отлично» («отл.»).

4.Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), практики, а также для ОП ВО, реализуемых по ФГОС 3++, индикаторов достижения компетенций (табличный вариант)

Код и наименование компетенции ОП ВО по ФГОС 3++ индикаторы достижения компетенции	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	«Зачтено»			«не зачтено»
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов

	оценено количеством баллов, близким к максимальному	минимальным количеством баллов		
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными и потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации и обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными и потребностями	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	менее 51 баллов

Критериями оценки практики являются:

- обязательное выполнение индивидуального плана учебной практики;
- овладение компетенциями, предусмотренными программой учебной практики: учебно-ознакомительной практики (владение педагогической этикой, глубина самоанализа);
- мера самостоятельности и творчества студента;
- умение творчески применять теоретические знания в практической работе;
- содержание, качество и оформление документации;
- своевременность предоставления документации руководителю и на кафедру;
- отношение студента к проводимым мероприятиям и практике в целом (проявление активности и дисциплинированности в ходе практики, мера активности приобщения к методической работе, и пр.)

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

основная литература:

- 1.Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога: учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477065> (дата обращения: 23.08.2021).
- 2.*Ежкова, Н. С.* Дошкольная педагогика: учебное пособие для вузов / Н. С. Ежкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10152-2. — Текст :электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470978>
- 3.Управление дошкольным образованием: учебник и практикум для вузов / Н. А. Виноградова [и др.]; под редакцией Н. А. Виноградовой, Н. В. Микляевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12764-5. — Текст :электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469042>
- 4.*Болотина, Л. Р.* Дошкольная педагогика : учебное пособие для вузов / Л. Р. Болотина, Т. С. Комарова, С. П. Баранов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06925-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471401>

б) дополнительная литература (при необходимости):

- 1.Дошкольное образование. Практикум по дисциплинам профессионального учебного цикла : учебное пособие для вузов / О. М. Газина [и др.] ; под редакцией О. М. Газиной, В. И. Яшиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 111 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09051-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475054>
- 2.*Тихомирова, О. В.* Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Тихомирова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05801-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473094>
- 3.Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования : учебник и практикум для вузов / Н. В. Микляева [и др.] ; под редакцией Н. В. Микляевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12763-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469044>

4. Дошкольное образование. Практикум по дисциплинам профессионального учебного цикла (мдк. 01. 02, 02. 04, 02. 05, 03. 02, 03. 04, 03. 05) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. М. Газина [и др.] ; под редакцией О. М. Газиной, В. И. Яшиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08287-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455319>
5. Путеводитель по ФГОС дошкольного образования в таблицах и схемах / М.Е. Верховкина [и др.]. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-9925-0936-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97926.html>
6. Лапп Е.А. Подготовка специалистов для работы с детьми с ЗПР в условиях современных ФГОС : учебное пособие / Лапп Е.А., Шипилова Е.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 150 с. — ISBN 978-5-4487-0115-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71006.html>
7. Даусон А.Д. Формирование семейных ценностей у детей старшего дошкольного возраста. ФГОС дошкольного образования : методическое пособие / Даусон А.Д., Утёмов В.В.. — Киров : Межрегиональный центр инновационных технологий в образовании, 2016. — 40 с. — ISBN 978-5-906642-31-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62768.html>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Научная электронная библиотека
Режим доступа: <https://elibrary.ru/> - неограниченный доступ
2. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки
Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> - неограниченный доступ
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» Лицензионный договор № 6312/20 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks от 05.02.2020 г. (срок действия договора с 09.02.2020 г. до 09.02.2023г)
(www.iprbookshop.ru)
6. Договор № 2 на оказание услуг ЭБС «Лань» от 18.01.2022 г. (<https://e.lanbook.com/>) (срок действия договора с 08.02.2022г. по 07.02.2023г.)
7. Договор о сотрудничестве с НГПУ от 21.07.2016г. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>) (доступ по IPадресам)

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/>)
7. ЭБС «Лань»

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 ИФИП.

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 количества 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 ЧГУ «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.

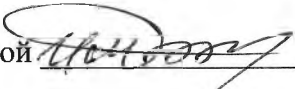
В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется 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. 2022 г.

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

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки  Арсагираева Т.А.

Начальник УМУ  Одаева Э.С.

Лист регистрации изменений в РПП

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений ¹	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры

Аннотация рабочей программы практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

Б2. В.01.01 (У) ВОЛОНТЕРСКАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

по образовательной программе 44.03.05 Педагогическое образование

(с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки

«История» и «Обществознание»

1. Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере волонтерской деятельности.

2.Способ проведения практики: стационарная/выездная

3. Планируемые результаты обучения. При прохождении практики планируется сформировать следующие компетенции: (УК-2, УК-3, ОПК-7).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.

4. Место проведения практики: Базой практики являются образовательные организации (независимо от их организационно-правовых форм) и/или структурные подразделения организаций, осуществляющих деятельность в области общего образования.

5. Трудоемкость практики (в ЗЕ) и продолжительность проведения практики (в неделях)
общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 2 курсе в 3 семестре, 2 недели.

6. Форма аттестации по итогам практики: зачет с оценкой.

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» апреля 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 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

- 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 учебно-производственной 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 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 воспитанников 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 (составляется руководителем-методистом или директором учреждением; заверяется подписью и печатью), там же заполненная путевка.
3. Совместный график прохождения практики
4. Приказ на руководителя
5. Инструкция по технике безопасности
6. Список обучающихся
7. Сетка занятий
8. Распорядок дня
9. Характеристика на обучающегося
10. Макет индивидуальных заданий (готовый)
11. Отчеты по индивидуальным заданиям
12. Фотоотчет к каждому заданию.
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 методистом кафедры.

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;

16. 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 учебной практике
ВОЛОНТЕРСКАЯ ПРАКТИКА**

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) МП

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 _____ (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

**Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»**

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ПРАВА

«Кафедра истории»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,

**выполняемое в ходе учебной практики
Б2. В..01.01 (У) ВОЛОНТЕРСКАЯ ПРАКТИКА**

студенткой 2-го курса _____

Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
(профили _____, _____ форма обучения)

База практики: _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ:

Задание 1 Проанализировать волонтерскую деятельность специалистов, работающих с лицами ОВЗ в конкретном учреждении.

Задание 2 Проанализировать и дать оценку методическому и техническому обеспечению волонтерского (воспитательного) процесса в организации.

Задание 3 Разработать план профилактической, культурно-досуговой деятельности на практике.

Задание 4 Проанализировать особенности, проблемы, характер взаимоотношений детей с ОВЗ.

Задание 5 Разработать «Программу деятельности волонтерской группы по развитию социальной инициативы».

Задание 6 Разработать методические рекомендации волонтерской деятельности в организации.

Задание 7 Разработать конспекты воспитательных мероприятий (проекта, конспектов занятий, акций, игр, экскурсий и др.) с использованием инновационных технологий и ИТК.

Задание 8 Разработать рекомендации для педагогов и план консультации родителей по организации волонтерского (воспитательного) процесса с ребенком с ОВЗ.

Задание 9 Проведение волонтерских (воспитательных) мероприятий с детьми с ОВЗ.

Задание 10 Разработать технологию проектирования образовательной деятельности обучающихся с использованием волонтерской практики.

Задание 11 Дать характеристику собственной профессиональной деятельности на практике, на основе рефлексии и самоанализа. Составить план своего дальнейшего профессионального становления.

Задание 12 Составить отчет по итогам прохождения практики.

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

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ПРАВА

Кафедра чеченской филологии

ДНЕВНИК

по учебной практике

Б2. В.01.01 (У) ВОЛОНТЕРСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль 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

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