

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинов
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 11:02:15
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62688e14847e50269774

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

Кафедра биологии и методики ее преподавания

УТВЕРЖДЕНА

Учебно-методическим советом ЧГПУ
протокол № 9, от 24.05.2021г.

Председатель  С.А.Гончаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики

Производственная практика

тип практики

Б2.О.02.04(Пд) Преддипломная практика

форма (формы) проведения практики

дискретная, концентрированная

способ проведения практики

стационарная/выездная

Код и направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профили) образовательной программы

«Биология» и «Экология»

Уровень образования

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год приема 2019г.

Грозный, 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Целью производственной (преддипломной) практики (Б2.О.02.04(Пд)) является сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы, по результатам защиты которой Государственной аттестационной комиссией оценивается готовность к самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика направлена на решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практик.

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

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

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

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Преддипломная практика логически и содержательно-методологически связана со всеми частями ОП, так как является завершающим этапом обучения, предваряющим защиту выпускной квалификационной работы.

Поскольку преддипломная практика нацелена на изучение литературы по теме, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы, студентам необходимы компетенции, сформированные в рамках дисциплин в пределах учебного плана, а также практические навыки, полученные в ходе предыдущих практик.

Полученные знания, умения и навыки и собранные в процессе преддипломной практики материалы будут использованы студентами при подготовке к защите и в ходе выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются общепрофессиональные и профессиональные компетенции, соответственно, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Процесс преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

а) универсальные компетенции (УК):

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

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

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной

формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

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

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

в) профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения

ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность

ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса

ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов

ПК-5. Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности

Обучение воспитание развитие образовательные системы образовательные программы, в том числе индивидуальные, адаптированные ПК-8. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов

ПК-9. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам

ПК-10. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития

ПК-11. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования

ПК-12. Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций

ПК-13. Способен соотносить основные этапы развития предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) с ее актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами ее современного развития

ПК-14. Способен устанавливать содержательные, методологические и мировоззренческие связи предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) со смежными научными областями

ПК-15. Способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения)

В результате прохождения преддипломной практики студент должен

знать:

- базовые знания в области изучаемых дисциплин;
- основы литературоведения, лингвистики, педагогики, психологии и методики обучения;

уметь:

- работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения исследовательских задач;
- применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития;
- уметь структурировать собранный материал;
- свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;

владеть:

- приемами научно-исследовательской деятельности;
- культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владеть культурой устной и письменной речи;
- навыками и умениями сбора и систематизации материала для практической части ВКР;
- общенаучными и научными методами научного исследования, научным стилем описания материала;
- системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого языка.

4. ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика, ориентированная на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

4.1. Вид практики: производственная практика.

4.2. Общий объём практики составляет - 108 часов, т.е. 3 зачетные единицы. Продолжительность практики - 2 недели.

4.3. Способы проведения производственной практики. Преддипломная практика является стационарной/выездной. Базой практики наряду с университетом могут служить разные типы организаций общего образования: школы, лицеи, гимназии.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержанием практики является углубленное изучение теории тех областей филологии, с которыми связаны выпускные исследования, завершение сбора фактического материала и его анализа, окончательной доработки содержания выпускной квалификационной работы, ее оформления в соответствии с требованиями стандарта.

5.1. Содержание преддипломной практики по этапам прохождения

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля	Трудоемкость (в часах)	
				очн. форма	
<p>Первый этап – учебно-ознакомительный.</p> <p>Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p>	<p>Участие в установочной конференции, инструктивно-методических сборах, Составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Знакомство с базой образовательной организации, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса. Составление информационной карты базы практики – образовательного учреждения</p>	<p>Вести дневник практики.</p> <p>Оформить план прохождения практики.</p> <p>Собрать информацию об образовательной организации и составить информационную карту ОУ.</p> <p>Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результатов дневнике практике.</p> <p>Согласование плана прохождения практики</p> <p>Собеседование.</p>	6	

<p>Основной этап</p> <p>Обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Студент знакомится со школой, с педагогическим коллективом, с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>УК-2 УК-3 ОПК-1 ПКО-1</p>	<p>Исследовательский этап.</p> <p>Сбор теоретического и фактического материала для выпускной квалификационной работы, подготовка текста ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение электронных и карточных каталогов научных библиотек с целью выявления научной и специальной литературы по проблеме исследования в рамках ВКР; - анализ и систематизация научной литературы по теме научного исследования в рамках ВКР; - завершение работы над развернутой библиографией по теме ВКР; - написание введения: обоснование актуальности и новизны исследования; - формулировка ее целей и задач, предмета и объекта, определение методологической базы работы, структуры выпускной квалификационной работы; - завершение работы над теоретической частью, начатой в ходе научно-исследовательской практики; - выполнение индивидуального исследовательского задания в рамках темы выпускной квалификационной работы обучающегося, состоящего из двух частей: организация и проведение диагностики по теме исследования; - экспериментально-методическая часть: проведение и самоанализ учебных занятий в рамках тематики выполняемой выпускной квалификационной работы (составление технологических карт уроков и мероприятий); 	<p>Вести дневник-отчет прохождения практики.</p> <p>Продолжить изучение научной и специальной литературы по проблеме исследования в рамках ВКР.</p> <p>Систематизировать научную литературу по теме научного исследования в рамках ВКР.</p> <p>Завершить работу над развернутой библиографией по теме ВКР.</p> <p>Завершить работу над теоретической частью, начатой в ходе научно-исследовательской практики.</p> <p>Выполнить индивидуальное исследовательское задание в рамках темы выпускной квалификационной работы, состоящего из двух частей: организация и проведение диагностики по теме исследования.</p> <p>Выполнить экспериментально-методическую часть проекта: проведение и самоанализ учебных занятий в рамках тематики выполняемой выпускной квалификационной работы (составление технологических карт уроков и мероприятий).</p> <p>Систематизировать материалы, Собранные и структурированные Для написания теоретической и</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результатов в дневнике практике.</p> <p>Проверка списка использованной литературы</p> <p>Собеседование.</p>	<p>96</p>	<p>96</p>
--	--	--	---	-----------	-----------

	<ul style="list-style-type: none"> – систематизация материалов, собранных и структурированных для написания теоретической и практической глав; – написание заключительной части дипломного проекта – Обобщающий этап. <p>Подведение итогов работы Подготовка и оформление текста ВКР и текста доклада. Подготовка презентации для итоговой конференции</p>	<p>практической глав.</p> <p>Написать заключительную часть дипломного проекта.</p> <p>Подготовить окончательный вариант текста ВКР и текста доклада.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий</p>			
<p>Третий этап – заключительный. Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике.</p>	<p>Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных в период практики. Подготовка презентации к процедуре защиты ВКР. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.</p>	<p>Представить окончательный вариант текста ВКР.</p> <p>Представить презентацию отчета о прохождении преддипломной практики.</p>	<p>Проверка комплекта отчетной документации по практике</p> <p>Выступление на итоговой конференции по практике</p> <p>Зачет соценкой</p>	6	

5.2. Формы отчётности по практике

1. Индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение 1).
2. Совместный план-график прохождения практики (Приложение 2).
3. Информационная карта базы практики (Приложение 3).
4. Список использованной литературы (Приложение 4).
5. Планы-конспекты проведенных уроков (2-3) с приложением самоанализа (Приложение 5).
6. Текста выпускной квалификационной работы (Приложение 6).
7. Текст доклада по теме исследования.
8. Презентация по результатам прохождения преддипломной практики и по тексту ВКР
9. Отзыв научного руководителя о прохождении студентом преддипломной практики. (Приложение 7).
10. Отчет-дневник студента о прохождении преддипломной практики.
- 11.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки. Студент готовит самостоятельно отчет, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем в последний день практики. Материалы отчета в дальнейшем используются в выпускной квалификационной работе.

Отчет по практике имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) индивидуальное задание на преддипломную практику;
- 3) описание этапов работы над ВКР в формате дневника;
- 4) результаты выполнения индивидуального задания на преддипломную практику (написанные разделы ВКР, количество изученных за время практики текстов, научных работ по теме, а также общее количество изданий, включенных в библиографический список выпускной квалификационной работы);
- 5) презентация темы исследования (обоснование ее актуальности и новизны, формулировка цели и задач, предмета и объекта исследования, характеристика материала исследования, описание применяемых в работе методов);
- 6) вывод научного руководителя о степени готовности сочинения, указать, что необходимо доработать (если доработка необходима);
- 7) приложение (библиографический список по теме исследования, информационная карты базы практики, планы-конспекты проведенных мероприятий (2), проведенных уроков (2-3).

К отчету должны быть документы, указанные выше, в том числе - отзыв руководителя практики, в котором отражается степень и качество выполнения студентом предложенного задания (качественная и количественная характеристика), оценивается степень готовности выпускной квалификационной работы, указывается, что необходимо доработать (если доработка необходима).

5.3. Контроль качества освоения программы практики

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога – учителя русского языка и литературы общеобразовательного учреждения – базы практики;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента (с приложениями).

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачёта с оценкой.

Критерии оценивания результатов прохождения практики

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно» менее 56 баллов	«Удовлетворительно» 56 -72	«Хорошо» 73-86	«Отлично» 87-100
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной

свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.
---	--	--	---

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		Результат
УК-4, ПК-1, ПК-10	Участие в установочной конференции	6 min	10 max	
ОСНОВНОЙ ЭТАП				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-5, ПК-11	Подготовка рукописного текста ВКР	16 min	30 max	
ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-12	Проведение уроков и представление планов-конспектов уроков	12 min	20 max	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-11	Подготовка текста доклада и презентации	6 min	10 max	
ИТОГОВЫЙ ЭТАП				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
УК-4, ПК-1, ПК-10	Участие в конференции по итогам практики (выступление с докладом)	16 min	30 max	
Общее количество баллов ИТОГО		56 min	100 max	

Шкала перевода баллов в оценку:

86-100 – отлично,

74-90 – хорошо,

56 – 73 – удовлетворительно,

Менее 56 – неудовлетворительно.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

7.1. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;

- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции.

7.2. Права и обязанности студентов-практикантов

Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

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

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

Практикант имеет право:

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

7.3. Обязанности старосты группы практикантов

На период практики назначается староста группы из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т. п.

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

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;

- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать руководителя о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

7.4. Основные образовательные технологии, применяемые при прохождении практики:

- Технология развития критического мышления и проблемного обучения (реализуется при решении учебных задач проблемного характера).
- Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ЧГПУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).
- Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

7.5. Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Адаптация ОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов (в формате ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» <http://www.iprbookshop.ru>;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слух

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой Ауд./Са мост.раб.	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой,
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						

1.	Брызгалова С.И. Введение в научно-педагогическое исследование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брызгалова С.И.— Электрон. текстовые данные. — Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012.— 171 с.	2/106	25/25	-	ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru/23768.html	100%
2.	Старикова Л.Д. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07379-9	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451533 .	100%
3.	Куклина Е. Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0.	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452858 .	100%
4.	Савина Н. В. Тайм-менеджмент в образовании: учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447962	100%
5	Сакова О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов: учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0541-7 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477587	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477587	100%
Дополнительная литература						
	Суртаева, Н. Н. Педагогические технологии: учебное пособие для вузов / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10405-9	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456296	100%
	Бермус А. Г. Практическая педагогика: учебное пособие для вузов / А. Г. Бермус. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12372-2.	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447411 .	100%
	Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе: учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под редакцией В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-	2/106	25/25	-	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453412	100%

	534-07122-1.					
	1. Арбузова, Е. Н. Методика обучения биологии: учебное пособие для вузов / Е. Н. Арбузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06015-7. — Текст: электронный //	360/164	30	-	ЭБС Юрайт https://urait.ru/bcode/47390 <u>2</u>	100%
	2. Арбузова, Е. Н. Рефлексивная система обучения студентов методике обучения биологии с применением инновационного учебно-методического комплекса: монография / Е. Н. Арбузова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 347 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13917-4. — Текст: электронный //	360/164	30		ЭБС Юрайт: https://urait.ru/bcode/467230	100%
	б. Андреева, Н. Д. Методика обучения биологии в современной школе: учебник и практикум для вузов / Н. Д. Андреева, И. Ю. Азизова, Н. В. Малиновская ; под редакцией Н. Д. Андреевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06387-5. — Текст: электронный //	360/164	30		ЭБС Юрайт: https://urait.ru/bcode/47132 <u>1</u>	100%

8.2. Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);
4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;
5. Примерная основная образовательная программа по направлению подготовки 44.03.05

- Педагогическое образование соответствующего профиля;
6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;
 7. Положение об организации и осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 06.09.2017 г., протокол №1;
 8. Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, утвержденный решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 21.09.2017 г., протокол №1;
 9. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 03.02.2015 г., протокол №6 с изменениями от 02.02.2016 г., протокол №5; 27.12.2016 г., протокол №5; от 15.06.2017 г., протокол №11; от 06.09.2017 г., протокол №1;
 10. Положение об организации и проведении практик, обучающихся по программам высшего образования ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 27.03.2018 г., протокол № 7.

8.3. Интернет-ресурсы

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/>)
- СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основной базой для проведения практики является оснащенная лабораторным оборудованием для проведения практических занятий лаборатории и кабинет биологии факультета естествознания

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Адаптация ОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов (в формате ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» <http://www.iprbookshop.ru>;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными

особенностями обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слух

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор рабочей программы дисциплины:

К.б.н., доцент. *Кушалиева* Ш.А. Кушалиева

Заведующий кафедрой *Кушалиева* к.б.н., доцент Ш.А. Кушалиева

Согласовано:

Директор библиотеки ЧГПУ



Т.А. Арсагиреева

28.04.2021

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра биологии и методики ее преподавания

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,

выполняемое в ходе преддипломной практики

ст. _____

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

Тема выпускной квалификационной работы:

База практики: _____

Индивидуальный план прохождения преддипломной практики:

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
Организа ционный		Участие в установочной конференции. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Определение цели и задач практики применительно к теме выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление индивидуального плана прохождения практики. Составление карты базы практики – образовательного учреждения	Отметка о посещении установочной конференции. Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план. Карта базы практики.
Основной		Исследовательский этап. Сбор теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы, подготовка текста ВКР: – изучение электронных и карточных каталогов научных библиотек с целью выявления научной и специальной литературы по проблеме исследования в рамках ВКР. Анализ и систематизация научной литературы по теме научного исследования в рамках ВКР. Завершение работы над развернутой библиографией по теме ВКР; – написание введения: обоснование актуальности и новизны исследования; формулировка ее целей и задач, предмета и объекта, определение методологической базы работы, структуры выпускной квалификационной работы; – завершение работы над теоретической частью, начатой в ходе научно-исследовательской практики; – выполнение индивидуального исследовательского задания в рамках темы выпускной квалификационной работы обучающегося, состоящего из двух частей:	Отчет о прохождении преддипломной практики. Текст доклада по теме исследования. Планы-конспекты проведенных уроков (2-3) с приложением самоанализа Окончательно оформленный вариант текста выпускной квалификационной работы с приложениями

		<p>организация и проведение диагностики по теме исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспериментально-методическая часть: проведение и самоанализ учебных занятий в рамках тематики выполняемой выпускной квалификационной работы (составление технологических карт уроков и мероприятий); – систематизация материалов, собранных и структурированных для написания теоретической и практической глав; – написание заключительной части дипломного проекта <p style="text-align: center;">Обобщающий этап.</p> <p>Подведение итогов работы Подготовка и оформление текста ВКР и текста доклада. Подготовка презентации для итоговой конференции</p>	
Итоговый		<p>Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных в период практики. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.</p>	<p>Проверка комплекта отчетной документации по практике</p> <p>Выступление на итоговой конференции по практике</p> <p>Зачет с оценкой</p>

Срок сдачи студентом отчета по практике: _____ 202__ – _____ 202__

Руководитель преддипломной практики: _____

Техническое задание на преддипломную практику получила _____ 202__
ст-ка гр. _____

Зав.кафедрой _____

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра биологии и методики ее преподавания

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Ст. _____

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

Тема выпускной квалификационной работы:

База практики: _____

Индивидуальный план прохождения преддипломной практики:

	Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1	Организационный		Участие в установочной конференции по практике Составление индивидуального плана прохождения практики Ознакомление с базой практики	Выполнено _____ Дата
2	Основной		Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения. Проведение уроков русского языка по исследуемой проблематике. Подведение итогов экспериментальной работы. Подготовка выпускной квалификационной работы).	Выполнено _____ Дата
3	Итоговый		Составление отчета о практике Представление на кафедру комплекта отчетной документации по практике Участие в итоговой конференции	Выполнено _____ Дата

Обучающийся _____

Руководитель преддипломной практики от ЧГПУ _____

Содержание преддипломной практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель преддипломной практики от образовательного учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

_____20_____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра биологии и методики ее преподавания

ОТЧЕТ-ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики

ст. _____

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

Тема выпускной квалификационной работы:

База практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Проверили:

1. Руководитель от базы практики:

(должность, ФИО)

(оценка)

(подпись)

МП (дата)

2. Научный руководитель:

(оценка)

(подпись)

(дата)

Оценка с учетом защиты: _____

Зав.кафедрой _____

**Общая характеристика выполнения индивидуального плана прохождения
преддипломной практики**

1	Практикант	
2	Тема ВКР	
3	Научный руководитель	
4.	Цели и задачи практики	<p>Целью преддипломной практики является сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы, по результатам защиты, которой Государственной аттестационной комиссией оценивается готовность к самостоятельной профессиональной деятельности.</p> <p>Практика направлена на решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практик.</p>
5	Требования к результатам практики	<p>Процесс преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:</p> <p>а) универсальные компетенции (УК):</p> <ul style="list-style-type: none"> – УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач – 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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде – УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) – УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах – УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни – УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности – УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов – УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности – УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; <p>б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> – ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики – ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) – ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов – ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей – ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении – ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации

		<p>обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p> <ul style="list-style-type: none"> – ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ – ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний – ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. <p>в) профессиональные компетенции (ПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения – ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность – ПК-3. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса – ПК-4. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов – ПК-5. Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности – Обучение воспитание развитие образовательные системы образовательные программы, в том числе индивидуальные, адаптированные ПК-8. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов – ПК-9. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам – ПК-10. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития – ПК-11. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования – ПК-12. Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций – ПК-13. Способен соотносить основные этапы развития предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) с ее актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами ее современного развития – ПК-14. Способен устанавливать содержательные, методологические и мировоззренческие связи предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) со смежными научными областями – ПК-15. Способен определять собственную позицию относительно дискуссионных проблем предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) 		
6	Этапы прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом	Организационный	____20_ - ____20	Участие в установочной конференции по практике Составление индивидуального плана прохождения практики Ознакомление с базой практики
		Основной	____20_ - ____20	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Наблюдение, экспериментально-методическая работа по теме ВКР. Подведение итогов экспериментальной работы.

				Подготовка доклада по теме исследования. Подготовка и представление окончательного варианта текста выпускной квалификационной работы
		Итоговый	_____20_ - _____20_	Составление отчета о практике Представление на кафедру комплекта отчетной документации по практике Участие в итоговой конференции

I				
Ход и результаты практики				
	Содержание работы	Результаты этапа	Оценочное средство	Подпись руководителя
1.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
	1 неделя	<i>Описать формы деятельности</i>		
	...	<i>Описать формы деятельности</i>		
2	ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЭТАП			
	....	<i>Описать формы деятельности</i>		
	....	<i>Описать формы деятельности</i>		
3.	ОБОБЩАЮЩИЙ ЭТАП			
	....	<i>Описать формы деятельности</i>		
	.....	<i>Описать формы деятельности</i>		
4.	ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
	.....	<i>Описать формы деятельности</i>		
II				
Презентация ВКР				
1.	Актуальность			
2.	Практическая значимость			
3.	Цель			
4.	Задачи			

	Предмет и объект	
6.	Методы	
7.	Структура работы	
8	Основные выводы	
III	Степень готовности выпускной квалификационной работы	
	<i>Предварительное заключение научного руководителя</i>	

Срок сдачи отчета по практике: _____

Студентка: _____

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра биологии и методики ее преподавания

ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практики

студенткой _____ курса _____

Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование
(профили _____, очная/заочная форма обучения)

Тема выпускной квалификационной работы:

База практики: _____

1. Степень и качество выполнения студентом предложенного задания:

2. Степень готовности дипломного сочинения, указать, что необходимо доработать (если доработка необходима)

Рейтинг практики

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП

Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		Результат
	Участие в установочной конференции	6 min	10 max	

ОСНОВНОЙ ЭТАП

Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
	Подготовка рукописного текста ВКР	16 min	30 max	
	Проведение уроков и представление планов-конспектов уроков	12 min	20 max	
	Подготовка текста доклада и презентации	6 min	10 max	

ИТОГОВЫЙ ЭТАП

Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
	Участие в конференции по итогам практики (выступление с докладом)	16 min	30 max	
	Общее количество баллов ИТОГО	56 min	100 max	

Шкала перевода баллов в оценку:

86-100 – отлично,

74-90 – хорошо,

56 – 73 – удовлетворительно,

Менее 56 – неудовлетворительно.

3. Итоговая оценка (зачет с оценкой по пятибалльной шкале): _____

Научный руководитель _____

_____ 20____ г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА 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.

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

3.2.4. 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.

Приложение 6

Базы практики – общеобразовательные учреждения Чеченской Республики

№	Наименование образовательного учреждения	Основание сотрудничества
г. Аргун		
1.	МБОУ «СОШ № 3» г.Аргун	договор о сотрудничестве №9 с 03.02.2021 г. по 03.02.2026 г.
2.	МБОУ «Гимназия№13» г. Аргун от 19.05.2014г. г;	договор о сотрудничестве №7 с 01.11.2020 по 01.11.2025
г. Грозный		
3.	ГБОУ «Гимназия № 14» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 22.04.2016 по 22.04.2021 № 158
4.	ГБОУ «Лингвистическая школа»	договор о сотрудничестве 08.12.2017 по 08.12.2022 № 126
5.	ГБОУ «Математическая школа №1 им. Х. И. Ибрагимова» г. Грозного	договор о сотрудничестве с 12.12.2017 по 12.12.2022 № 135
6.	ГБОУ «Президентский лицей» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 12.12.2016 по 12.12.2021 № 19
7.	ГБОУ Гимназия № 3 г. Грозный	договор о сотрудничестве №61 с 27.12.2018 до 27.12.2023
8.	МБОУ «Гимназия № 1 им А. Кадырова» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023 № 13
9.	МБОУ «Гимназия №4» г. Грозный	договор о сотрудничестве №67 с 27.12.2018 до 27.12.2023
10.		
11.	МБОУ «СОШ № 5» г. Грозный	договор о сотрудничестве №63 с 27.12.2018 по 27.12.2023
12.	МБОУ «СОШ № 7» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 15.01.2018 до 15.01.2023 № 13
13.	МБОУ «СОШ№8» г. Грозный	договор о сотрудничестве № 15 с 27.12.2018 до 27.12.2023
14.	МБОУ «СОШ № 10» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
15.	МБОУ «СОШ № 11» г. Грозный	договор о сотрудничестве №76 с 28.12.2016 по 28.12.2021
16.	МБОУ «СОШ № 13» г. Грозный	договор о сотрудничестве №205 с 15.12.2020 по 15.12.2025
17.	МБОУ «СОШ №15» г. Грозный	договор о сотрудничестве №26 с 27.12.2018 до 27.12.2023
18.	МБОУ «СОШ №16» г. Грозный	договор о сотрудничестве № 1.с 16.02.2017 по 16.02.2022
19.	МБОУ «СОШ № 17» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
20.	МБОУ «СОШ № 18» г. Грозный	договор о сотрудничестве №128 с 22.04.2016 по 22.04.2021
21.	МБОУ «СОШ № 19» г. Грозный	договор о сотрудничестве №128 с 03.02.2021 по 03.02.2026
22.	МБОУ «СОШ № 20 им.Ташухаджиева»	договор о сотрудничестве №20 с 16.02.2016 по 16.02.2021
23.	МБОУ «СОШ № 23» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
24.	МБОУ «СОШ № 24» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
25.	МБОУ «СОШ № 25» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
26.	МБОУ «СОШ № 26» г. Грозный	договор о сотрудничестве №100 с 21.12.2020 по 21.12.2025
27.	МБОУ «СОШ № 27» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
28.	МБОУ «СОШ № 29» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023

29.	МБОУ «СОШ № 34 г. Грозный	договор о сотрудничестве №62 с 27.12.18 по 31.12.2023
30.	МБОУ «СОШ № 35» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
31.	МБОУ «СОШ № 36» г.Грозный	договор о сотрудничестве №60 от 27.12.18 г до 18.10.2023
32.	МБОУ «СОШ № 37» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 15.01.2018 по 15.01.2023
33.	МБОУ СОШ № 38 г. Грозный	договор о сотрудничестве № 2 с 16.02.2016 по16.02.2021
34.	МБОУ СОШ № 39. Грозный	договор о сотрудничестве №86 с 16.02.2016 по 16.02.2021
35.	МБОУ СОШ № 42 г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
36.	МБОУ «СОШ№44» г. Грозный	договор о сотрудничестве 369 с 08.02.2017 до 08.02.2022
37.	МБОУ «СОШ № 47» г. Грозный	договор о сотрудничестве №87 с 10.12.2018 до 10.12.2023
38.	МБОУ «СОШ № 49» г. Грозный	договор о сотрудничестве №88 с 10.12.2018 до 10.12.2023
39.	МБОУ «СОШ №50» г. Грозный	договор о сотрудничестве №10 с 10.01.2017 по10.01.2022
40.	МБОУ «СОШ №53» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
41.	МБОУ «СОШ№ 54 им. Х. Каева» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
42.	МБОУ СОШ № 56 г. Грозный	договор о сотрудничестве №17 с 27.12.2018 до 27.12.2023
43.	МБОУ СОШ № 57 г. Грозный	договор о сотрудничестве №72 с 12.12.2017 по 12.12.2022
44.	МБОУ «СОШ № 60» г. Грозный	договор о сотрудничестве №9 с 18.10.2016 до 18.10.2021
45.	МБОУ «СОШ № 61» г. Грозный	договор о сотрудничестве №93 с 29.09.2020 г. по 29.09.2025
46.	МБОУ «СОШ№ 63» г. Грозный	договор о сотрудничестве №94 с16.02.2016г. по 16.02.2021
47.	МБОУ «СОШ № 64» г. Грозный	договор о сотрудничестве №95 с 27.12.2018 до 27.12.2023
48.	МБОУ «СОШ№65» г. Грозный	договор о сотрудничестве №96с 12.12.2017 по 12.12.2022
49.	МБОУ «СОШ № 66» г. Грозный	договор о сотрудничестве №97 с 27.12.2018 до 27.12.2023
50.	МБОУ «СОШ № 67» г. Грозный	договор о сотрудничестве №98 с 27.12.2018 до 27.12.2023
51.	МБОУ «СОШ № 91» г. Грозный	договор о сотрудничестве №99 с 27.12.2018 до 27.12.2023
52.	МБОУ «СОШ № 106» г. Грозный	договор о сотрудничестве №100 с 27.12.2018 до 27.12.2023
Ачхой-Мартановский район		
53.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
54.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №4 с 29.01.2018 по 09.01.2023
55.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №27 с 15.12.2017г. по 15.12.2022
56.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №5 с 15.01.2018 по 15.01.2023
57.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Валерик»	договор о сотрудничестве №7 с 09.01.2018 по 09.01.2023
58.	МБОУ«Средняя общеобразовательная школа №3 с. Самашки»	договор о сотрудничестве №8 с 15.01.2018 по 15.01.2023

59.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Закан-Юрт»	договор о сотрудничестве №17 с 30.01.2019 г. по 30.01.2024 г.
60.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. С.Лорсанова с. Шаами-Юрт»	договор о сотрудничестве №26 с 29.11.2019 по 29.11.2024
61.	МБОУ «СОШ им.Р.Эльмурзаева с. Хамби-Ирзи»	договор о сотрудничестве №10 с 03.02.2021 по 03.02.2026
Шатойский район		
62.	МБОУ «ООШ с. Зоны»	договор о сотрудничестве №2 с 22.12.2017 по 22.12.2022
63.	МБОУ СОШ с. Борзой им. В.Д. Тимаева	договор о сотрудничестве №3 с 27.12.2018 по 27.12.2023
Надтеречный район		
64.	МБОУ "СОШ с.п.Мекен-Юрт"	договор о сотрудничестве №4 с 19.01.2017 по 19.01.2022
66.	МБОУ "СОШ № 1 с.п.Горагорское"	договор о сотрудничестве №14 с 03.02.2021 по 03.02.2026
67.	МБОУ "СОШ № 2 с.п.Горагорское"	договор о сотрудничестве №8 с 27.12.2018 по 27.12.2023
68.	МБОУ СОШ с.п. Калаус	договор о сотрудничестве №7 с 15.01.2019 по 15.01.2024
69.	МБОУ Гимназия № 10 с. Знаменское	договор о сотрудничестве №9 с 02.09.2019 по 02.09.2024
70.	МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт»	договор о сотрудничестве №10 с 05.02.2020 по 05.02.2025

Учреждение _____

Адрес:

Телефон _____

Декану Факультета

естествознания

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

А.С. Абдурзаковой

№ _____

На № _____

«О практике»

Гарантийное письмо

Уважаемая Аминат Султановна!

Учреждение _____
гарантирует прием на производственную (преддипломную) практику студента ИФИП ЧГПУ

Сроки практики: _____.

Руководитель учреждения

Ф.И.О. _____

Подпись _____

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
на производственную (преддипломную) практику**

Уважаемый(ая) _____!

Факультет естествознания Чеченского государственного педагогического университета просит Вас рассмотреть возможность прохождения производственной (преддипломной) практики в Вашем учреждении в период _____ студентом(кой) 5 курса ФЕ(направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профили _____)

(фио ст-та)

Декан ФЕ _____ А.С. Абдурзакова

Руководитель практики _____ Х.Р. Ханаева

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ

Список студентов
 Факультета естествознания
 1 курса _____ формы обучения
 направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование,
 профили _____
 проходящих производственную (преддипломную) практику
 с _____ 2021 по _____ 2021

в _____,

(место проведения практики)

прослушавших инструктаж по технике безопасности и охране труда

№	Ф. И. О.	Дата инструктажа	Подпись инструктируемого
1			
2			
3			
...			

Руководитель практики ФЕ _____ (_____) (подпись)

Руководители практики: _____ (_____) (подпись)

_____ (_____) (подпись)

Информационная карта образовательного учреждения

1.	Полное наименование ОО (по уставу)	
2.	Тип ОО (городское, сельское)	
3.	ИНН	
4.	ОГРН	
5.	Юридический и фактический адрес ОО	
6.	Телефоны, e-mail ОУ	
7.	Официальный сайт в сети Интернет	
8.	Ф.И.О. руководителя ОО	
9.	Должность руководителя	
10.	e-mail руководителя	
11.	Телефон руководителя	
12.	Учредитель ОО	
13.	Юридический и фактический адрес учредителя	
14.	Электронный адрес сайта учредителя	
15.	Ф.И.О. руководителя организации-учредителя (телефон, e-mail)	
16.	Сколько времени существует ОО (с указанием года основания)	
17.	Численность обучающихся в ОО, в том числе по ступеням образования	
18.	Учебная неделя (пятидневная, шестидневная)	
19.	Расписание звонков	
20.	Наличие второй смены (да, нет)	
21.	Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	
22.	Язык обучения	
23.	Статистические данные о педагогическом потенциале работающих специалистов	
24.	Реализация программ дополнительного образования в ОО	
25.	Организация занятий в рамках внеурочной деятельности	
26.	Социально-психологическая служба	
27.	Библиотечная служба	
28.	Материально-техническое обеспечение	
29.	Школьное питание	
30.	Охрана здоровья обучающихся	