

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический Университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата

по направлению подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение
управления» (с применением дистанционных образовательных технологий)

Программы составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению 44.03.04
Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриата) квалификации
(степени) выпускника – бакалавр и рассмотрены на заседании выпускающей кафедры
отечественной и всеобщей истории от 21.06.2023, протокол №11.

Рабочие программы практик, будучи составной частью комплекта документов
основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании
Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой рабочей
программы дисциплин в тексте рабочей программы дисциплины не требуется.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмиллы»

Б2.В.01(П) ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуется для направления подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение
управления» (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является *формирование профессиональных компетенций*.
Студент должен обладать:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов компетенций	Результаты обучения	Наименование оценочного материала
ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность по разработке, проектированию и реализации образовательного процесса по программам профессионального обучения, СПО и ДПП	ПК 1.1. Демонстрирует способность разрабатывать и проектировать программы по правовым дисциплинам для СПО и программы для профессионального обучения и ДПП	Знает: подходы и принципы реализации, особенности и принципы отбора содержания предмета, требования ФГОС СПО и требования профессионального обучения и ДПП к предметным результатам	Тест
		Умеет: объяснять особенности проектирования предметных результатов и содержание предмета, проектирования программы по предмету в соответствии с требованиями ФГОС СПО и требованиями профессионального обучения и ДПП	Практическое задание
		Владеет: навыками разработки предметных программ для СПО и программ для профессионального обучения и ДПП	Практическое задание
	ПК1.2 – демонстрирует способность реализовывать программы по правовым дисциплинам в соответствии с ФГОС СПО и требованиями профессионального обучения и ДПП	Знает: содержание предмета в соответствии с ФГОС СПО, требования ФГОС СПО к реализации предметных программ и программ профессионального обучения и ДПП	Тест
		Умеет: объяснять базовые теоретические понятия в соответствии с содержанием предмета, отбирать содержание, методы, приемы и технологии для создания условий по освоению предметного содержания	Практическое задание
		Владеет: Проводит учебные занятия по предмету и разрабатывает методические рекомендации по освоению предметного содержания и достижения планируемых результатов по правовым дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС СПО и требованиями по программам профессионального обучения и ДПП	Практическое задание

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 14 зачетных единицы.

Продолжительность практики составляет: 504 часа.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней,

т.е. одна неделя = $(6+3) * 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики

Тип практики:

производственная практика;

Способы проведения: преимущественно стационарная и выездная

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмиллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акмиллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик

4. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению на 4 и 5 курсах и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать

- систему учебно-воспитательной работы организаций СПО;
- структуру и содержание преподавания базовых и элективных документоведческих и архивоведческих курсов в различных образовательных организациях СПО;
- содержание, формы и методы внеклассной и внеурочной работы преподавателя документоведческих и архивоведческих дисциплин.

Уметь

- использовать нормативные правовые документы в деятельности преподавателя юридических дисциплин;
- проводить занятия по документоведению и архивоведению с использованием разнообразных технологий, методов, приемов и средств обучения в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями студентов, применять различные типы и формы организации и проведения занятий по документоведению и архивоведению;
- проводить психолого-педагогический анализ и самоанализ занятия;
- видеть последствия собственной педагогической деятельности и нести ответственность за ее результаты;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательного процесса (студентами, преподавателями и родителями) на основаниях толерантности, диалога и сотрудничества;
- планировать, организовывать и проводить внеурочные и внеклассные мероприятия культурно-просветительской и профориентационной направленности для студентов;
- презентовать результаты собственной педагогической деятельности.

Владеть

- навыками использования разнообразного оборудования кабинета в т.ч. электронных изданий, ресурсов и учебных материалов для повышения эффективности учебного процесса;
- навыками профессионального общения в учебных и внеучебных ситуациях;
- прочным сознанием социальной значимости будущей профессии и устойчивой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- умением анализировать собственную педагогическую деятельность профессиональной рефлексией.

5. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в след. форме: в начале практики проводится установочная конференция в форме лекции, в конце проводится отчетная конференция.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимися следующих *видов деятельности*, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

1 этап:

- прослушивание установочных лекций;
- участие в практических занятиях;
- консультации;
- участие в установочной конференции по практике;
- оформление дневника педагогической практики.

2 этап:

- изучение и анализ документации колледжа;
- участие в научно-методической работе колледжа (семинары, педсоветы, методические объединения преподавателей документоведческих и архивоведческих дисциплин);
- изучение коллектива обучаемых, его психологических особенностей, интеллектуального уровня и т.д.;

- посещение и анализ занятий преподавателя документоведческих и архивоведческих дисциплин;
- изучение программ, учебников, учебно-методических и наглядных пособий, оборудования, используемых преподавателем права;
- оформление дневника педагогической практики.

3 этап:

- разработка поурочного планирования собственной педагогической деятельности в соответствии с программами, учебниками, наглядными и другими пособиями, используемыми преподавателем права, а также с учетом здоровьесберегающих технологий;
- разработка конспектов занятий по документоведению и архивоведению;
- подбор методического, наглядного, дидактического материала и технического обеспечения для собственного преподавания;
- разработка контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля результатов обучения права с использованием традиционных и современных средств оценивания;
- проведение занятий по документоведению и архивоведению;
- сравнительный анализ занятий по документоведению и архивоведению, проведенных в одном потоке;
- посещение занятий по документоведению и архивоведению, проводимых другими студентами;
- проведение общего и проблемного анализа занятия в группе, участие в обсуждении отдельных занятий с группой и групповым руководителем;
- проведение самоанализа занятия по праву, рефлексия собственной педагогической деятельности;
- помощь преподавателю-предметнику в оформлении необходимой документации;
- оформление дневника педагогической практики.

4 этап:

- подготовка и проведение внеурочных мероприятий по документоведению и архивоведению (олимпиад, экскурсий, вечеров, конференций, круглых столов, тематических КВН и конкурсов);
- помощь преподавателю в подготовке со студентами проектных и исследовательских работ;
- анализ и самоанализ проведенного внеурочного мероприятия;
- помощь куратору в организации воспитательной работы со студентами и их родителями;
- проведение профориентационной работы в группе;
- подготовка и проведение воспитательных мероприятий в группе;
- анализ и самоанализ проведенного воспитательного мероприятия;
- проведение индивидуальной работы с класса;
- оформление дневника педагогической практики.

5 этап:

- сбор материалов для отчета по педагогической практике;
- оформление отчета по педагогической практике в печатном и электронном виде;
- публичная защита отчета по педагогической практике на итоговом занятии в группе;
- творческий отчет группы на заключительной конференции по педагогической практике с использованием электронной мультимедийной презентации.

Перечень примерных заданий для выполнения в период практики

- Проанализируйте преподавательский опыт, представленный на занятии, и определите его личностную значимость для вашей будущей педагогической деятельности.
- Изучите документацию преподавателя дисциплин по документоведению и архивоведению и куратора.
- Проведите комплексное изучение системы учебно-воспитательной работы колледжа и заполните соответствующий раздел дневника педагогической практики.
- Разработайте поурочное планирование собственной педагогической деятельности.
- Подготовьте конспекты занятий по документоведению и архивоведению.
- Разработайте электронные материалы учебного назначения для проведения текущих занятий и дополнительных занятий по документоведению и архивоведению.
- Проведите самоанализ нескольких занятий по документоведению и архивоведению.
- Разработайте контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля результатов обучения по одной из тем курса по документоведению и архивоведению.
- Разработайте разноуровневые оценочные средства для проверки знаний учащихся по одному из разделов курса по документоведению и архивоведению.
- Разработайте план работы помощника куратора на период практики.
- Подготовьте конспект (сценарий) внеклассного (воспитательного) мероприятия.
- Напишите самоанализ проведенного вами внеклассного (воспитательного) мероприятия.
- Проанализируйте и оцените соответствие учебного процесса санитарно-гигиеническим требованиям, опишите применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.
- Составьте характеристику индивидуального педагогического стиля преподавателя права.
- Составьте характеристику воспитательной системы конкретного образовательного учреждения с учетом современных требований к формированию духовных, нравственных и мировоззренческих ценностей и убеждений учащихся.
- Изучите опыт работы колледжа (преподавателя, куратора) с родителями студентов.
- Разработайте план профориентационной беседы со студентами.
- Подготовьте отчет о прохождении педагогической практики в печатном и электронном виде.

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

Тематическое планирование практики

Дата	Тема занятия (содержание работы)
4 курс	
	Установочная конференция
1 неделя	Изучение системы учебно-воспитательной работы колледжа

	Изучение опыта работы преподавателей дисциплин по документоведению и архивоведению
2-3 недели	Проведение занятий по документоведению и архивоведению
4 неделя	Анализ и самоанализ проведенных занятий по документоведению и архивоведению
	Оформление отчета по педагогической практике
	Сдача отчета
	Итоговая конференция
Дата	Тема занятия (содержание работы)
5 курс	
	Установочная конференция
1 неделя	Изучение опыта работы преподавателей дисциплин по документоведению и архивоведению
2-5 недели	Проведение занятий по документоведению и архивоведению
2-5 недели	Анализ и самоанализ проведенных занятий по документоведению и архивоведению
6 неделя	Оформление отчета по педагогической практике
	Сдача отчета
	Итоговая конференция

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

Местом прохождения производственной педагогической практики могут быть образовательные учреждения среднего и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, центры по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов в области профессионального образования.

Основные базы для практики служат образовательные учреждения СПО г.Уфы: Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы», Уфимский государственный колледж технологии и дизайна, Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева, Уфимский многопрофильный профессиональный колледж.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмуллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/266/news/18034>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) литература

1. *Бендер П.У.* Секреты успешных презентаций. Практическое руководство. – М., 2015.
2. *Брызгалова С.И.* Формирование в вузе готовности учителя к педагогическому исследованию: теория и практика. – Калининград, 2007.
3. *Корнева Л.В.* Психологические основы педагогической практики. – М., 2015.
4. Педагогическая практика студентов: теоретические основы и опыт организации: монография / Под ред. В.П. Тарантея. - Гродно, 2014.
5. *Чепиков В.Т.* Педагогическая практика студентов: учебное пособие. – М., 2014.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения)).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

- www.edu.ru - портал «Российское образование».
- www.school.edu.ru - «Российский общеобразовательный портал».
- www.vidod.edu.ru – портал «Дополнительное образование детей».
- www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».
- <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
- <http://som.fsio.ru> - «Сетевое объединение методистов».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения педагогической практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение, соответствующее санитарным и противопожарным нормам:

1. оборудованные аудитории – специализированные кабинеты с автоматизированным рабочим местом учителя (АРМ);
2. учебники, рабочие тетради для студентов и учебно-методическая литература для преподавателя по документоведению и архивоведению, имеющиеся в кабинете и библиотеке;
3. наглядные средства обучения, схемы и таблицы, учебные картины;
4. аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: персональные компьютеры; локальное сетевое оборудование; выход в сеть Интернет; мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации (в т.ч. для записи занятия);
5. электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM по документоведению и архивоведению: учебные (в т.ч. мультимедийные и гипертекстовые учебники, тесты и др.); справочные издания (электронные энциклопедии и др.); издания законов Российской Федерации; цифровые образовательные ресурсы по праву, документоведению и архивоведению в сети Интернет.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – групповой/курсовой руководитель)

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Пояснения по выполнению отдельных пунктов программы педагогической практики

- изучить систему работы по документоведческим и архивоведческим дисциплинам в образовательной организации СПО (с какого курса преподается дисциплину по профилю, место предметов по профилю в учебном плане образовательной организации).

- изучить используемые учителем УМК дисциплин по профилю, определить концепцию УМК, выявить особенности УМК.
- изучить план работы заместителя директора образовательного учреждения по воспитательной работе по правовому воспитанию обучающихся;
- при подготовке плана-конспекта занятия проконсультироваться с преподавателем об особенностях группы, уровне подготовке отдельных студентов по дисциплинам по профилю;
- готовить план-конспект занятия не менее чем за два дня до занятия и показать преподавателю;
- составить календарный планы работы на период прохождения педагогической практики;
- подобрать дидактический и игровой материал к занятиям и внеклассным мероприятиям.

12. Требования к промежуточной аттестации по практике.

По итогам педагогической практики студенты составляют и сдают отчет по педагогической практике, за который выставляется оценка, приравненная к экзаменационной.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Отчетная документация:

Перед началом практики на установочной конференции студент получает «Направление на практику», заверенную печатью от БГПУ им. М.Акмуллы и подписью руководителя практики.

А также «Дневник студента-практиканта», который заполняется им в период прохождения практики ежедневно:

- записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики; записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы, по завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации; практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Необходимо отразить работу с различным контингентом студентов, оказанную помощь обучающимся
- текст необходимо вычитать, чтобы исключить грамматические ошибки.

Преподаватель-предметник пишет отзыв-характеристику (по представленной форме) о работе студента-практиканта и выставляют оценку в «Дневник студента-практиканта». Подпись директора Образовательного Учреждения заверяется печатью Образовательного Учреждения.

Для составления отзыва о работе студента-практиканта используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации.

Курсовой руководитель практики проверяет «Дневник студента-практиканта» и «Отчет по практике» после того как в них выставлены оценки преподавателя-предметника и выставляет оценку с учетом всех отзывов и оценок.

Практикант пишет Индивидуальный отчет по практике. Отчет практиканта о выполнении индивидуальных заданий составляется по утверждённой форме.

Аттестацию осуществляют преподаватель – руководитель практики от кафедры, и заведующий кафедрой.

При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

«Дневник студента-практиканта» и «Отчет по практике» сдаётся на кафедру в последние дни окончания практики.

По итогам прохождения практики проводится итоговая конференция, на которой каждый студент отчитывается о проделанной работе за период прохождения практики. Готовит фотоотчет\презентацию. Курсовой руководитель практики от кафедры всеобщей истории и культурного наследия ИИПСГО выставляет оценку в зачётную книжку студента и ведомость после итоговой конференции.

Перечень отчетной документации:

1. Направление на практику.
2. Отчет студента по практике.
3. Дневник студента-практиканта.
4. Отзыв-характеристика, заверенная печатью учебного заведения.
5. Рабочая программа одной дисциплины, преподаваемой студентом на практике в колледже.
6. Конспекты трех занятий, одного внеурочного мероприятия, проведенных во время практики, с отметкой и подписью преподавателя-предметника.
7. Научно-исследовательская работа или выступление или эссе студента колледжа, подготовленное под руководством студента-практиканта.
8. Если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Работа студента в период педагогической практики оценивается дифференцированно:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно».

Оценка на практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Основными **критериями** оценки результатов педагогической практики являются следующие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессионально-педагогических умений;
- уровень профессиональной направленности будущих преподавателей, их социальной активности (интерес к педагогической профессии, любовь к детям, активность, ответственное и творческое отношение к работе и др.).

Для оценки результатов практики используются следующие **методы**:

- наблюдение за студентами и анализ качества их работы;

- беседы с преподавателями, кураторами, групповыми методистами, студентами;
- анализ характеристик студентов;
- анализ результатов учебно-методической, воспитательной и исследовательской работы студентов;
- анализ документации студентов по итогам практики.

Направление работы Кто оценивает	Оценка "5" («отлично»)	Оценка "4" («хорошо»)	Оценка "3" («удовлетворительно»)	Оценка "2" («неудовлетворительно»)
Учебно-методическая и внеклассная работа по предмету (оценивают: Преподаватель-предметник, групповой(ые) методист(ы))	- имеет прочные теоретические знания по предмету, теории и методики преподавания дисциплин;	- имеет хорошие теоретические знания по предмету, теории и методики преподавания дисциплин;	- имеет неглубокие теоретические знания по предмету, теории и методики преподавания дисциплин;	- не знает преподаваемый предмет, теории и методики преподавания дисциплин;
	- проявляет самостоятельность при планировании учебных и внеурочных занятий по предмету;	- умеет планировать учебные и внеурочные занятия по предмету, но не всегда проявляет при этом самостоятельность и творческий подход;	- не владеет в полной мере умениями планировать учебные и внеурочные занятия по предмету, не проявляет при этом самостоятельность	- не умеет планировать учебные и внеурочные занятия по предмету;
	- умеет определить и обосновать цели, содержание занятий, выбор средств и методов обучения;	- умеет определить и обосновать цели, содержание занятий, выбор средств и методов обучения, но допускает незначительные неточности;	- испытывает затруднения в определении и обосновании целей и содержания занятий, выборе средств и методов обучения;	- допускает грубые ошибки в определении и обосновании целей, содержания, средств и методов обучения;

	- умеет составить конспекты и развернутые планы занятий, проявляет при этом самостоятельность;	- умеет составить конспекты и развернутые планы занятий, но испытывает при этом незначительные затруднения	- затрудняется при составлении конспектов и развернутых планов занятий;	- не умеет составлять конспекты и развернутые планы занятий;
	- свободно владеет материалом занятия, не допускает ошибок в собственной речи;	- владеет материалом занятия, но допускает незначительные ошибки в собственной речи и не замечает их в речи студентов;	- слабо владеет материалом занятия, допускает серьезные ошибки в собственной речи и не замечает их в речи студентов;	- не владеет материалом занятия, допускает грубейшие ошибки в собственной речи и не замечает их в речи студентов;
	- в полной мере реализует цели и задачи занятия;	- не всегда удается реализовать в полной мере цели и задачи занятия;	- редко удается реализовать в полной мере цели и задачи занятия;	- не удается реализовать поставленные цели и задачи занятия;
	- умеет анализировать посещенные занятия, внеурочные мероприятия, проводимые однокурсникам;	- умеет анализировать посещенные занятия и внеурочные мероприятия, проводимые однокурсникам;	- испытывает значительные трудности в анализе посещенных занятий, внеурочных мероприятий;	- не посещает мероприятий, проводимых однокурсникам;

	- умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность проведенного занятия, внеурочного мероприятия и вносить необходимые коррективы	умеет анализировать собственную деятельность, но затрудняется в оценивании их результативности	- испытывает значительные трудности в анализе собственной деятельности, результативности и проведенного занятия, внеурочного мероприятия	- не умеет анализировать собственную деятельность, затрудняется при оценивании результативности и проведенного занятия, внеурочного мероприятия
	- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы;	- выполнил в срок и на хорошем уровне весь намеченный объем работы;	- в целом выполнил программу практики.	- не выполнил программу практики
	- своевременно сдал отчетную документацию;	- своевременно сдал отчетную документацию;		
	- проявил творческий подход, педагогический такт и педагогическую культуру	- проявил педагогический такт и педагогическую культуру		

Общая оценка выставляется руководителем практики, при этом учитываются оценки за все виды деятельности студентов в период педагогической практики.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял заранее преподавателю-предметнику и (или) групповому методисту конспектов занятий; отсутствовал в образовательной организации без уважительной причины);
- внешний вид студента-практиканта неоднократно не соответствовал статусу учебного заведения;
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию.

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня формирования компетенции, (этапы)	Пятибалльная шкала (академиче	БРС, % освоения (рейтингов
--------	--------------------------------	--	-------------------------------	----------------------------

		критерии оценки (сформированности)	оценка	диапазон оценок
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично / Зачтено	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо / Зачтено	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно / Зачтено	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно / Не зачтено	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет, отзыв-характеристика, дневник практики - приложение 2-5 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

К.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия А.И.Чигрина
К.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия А.Р.Шаисламов

Эксперты:

Внутренний:

К.п.н., доцент права и обществознания О.А.Шамигулова

Внешний:

Преподаватель Уфимского государственного колледжа технологии и дизайна, сертифицированный эксперт WorldSkills по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» Т.С.Фарнина

Перечень рекомендуемых баз практики (профильных организаций)

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»		
2.	Уфимский государственный колледж технологии и дизайна		
3.	Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева		
4	Уфимский многопрофильный профессиональный колледж		

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования
Кафедра Всеобщей истории и культурного наследия

ОТЧЕТ
о прохождении производственной педагогической практики в

указывается образовательное учреждение

студентом курса отделения

направление и профиль подготовки

фамилия, имя, отчество студента

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы

Фамилия, имя, отчество, ученая степень

_____ *подпись руководителя практики*

_____ зачет (оценка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уфа 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дано _____
(имя, отчество, фамилия студента-практиканта)

студенту _____ курса _____ формы обучения ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» для прохождения производственной педагогической практики по направлению подготовки бакалавриата 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» (на базе СПО) в

(наименование предприятия)

период прохождения практики:

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
Руководителем практики от учебного заведения назначен(а)

Отметка о прохождении практики

<p>Убыл(а) из ИИПСГОО БГПУ им. М.Акмуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>	<p>Убыл(а) из _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>
<p>Прибыл(а) в _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>	<p>Прибыл(а) в ИИПСГО БГПУ им. М.Акмуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>

НАИМЕНОВАНИЕ БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ

О прохождении практики
студентом _____

(фамилия, имя, отчество)

направление и профиль подготовки _____

Вид

практики _____

Сроки прохождения: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____
г.

Индивидуальное
задание _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(отметить положительные и отрицательные качества; уровень квалификации;
соблюдение трудовой дисциплины; замечания, поощрения)

Рекомендуемая общая оценка за практику:

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмиллы»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

Рекомендуется для направления подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение
управления» (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Цель практики является формирование универсальной компетенции:

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

Индикаторы достижений:

- УК-1.1. Демонстрирует владение методами системного анализа, способы обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) поставленной задачи;
- УК-1.2. Использует методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыки выбора методов критического анализа, адекватных проблемной ситуации; навыки разработки и обоснования плана действий при решении поставленной задачи;
- УК-1.3. Использует современные цифровые технологии для поиска, обработки, систематизации и анализа информации.

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) * 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики:

Вид практики: учебная;

Тип практики: практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы;

Способы проведения: для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Стационарно (для очной и заочной форм обучения) практика проводится в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

Выездным способом (для заочной формы обучения) практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы).

Форма проведения практики: практика проводится непрерывно в период учебного времени согласно календарному учебному графику.

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП): Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к обязательной части учебного плана в Блоке 2. «Практика».

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению на 2 курсе и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики:

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать

- основные базовые методы проведения исследования; приемы и способы организации исследовательской деятельности;
- основы организации деятельности отделов документационного обеспечения предприятий и учреждений;
- организацию работы с нормативными документами, законодательными актами, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими работу предприятий и учреждений;
- основные нормы российского законодательства в области информации, информационных технологий, защиты информации в документационном обеспечении управления и архивного дела.

Уметь:

- отбирать конкретные методы и способы исследования; соотносить теоретические знания с практическими методами;
- применить приобретенные знания и практические навыки для использования в профессиональной деятельности;
- актуализировать систему защиты информации в соответствии с текущими деловыми потребностями фирмы и выявленным уровнем уязвимости защищаемой информации;
- осуществлять документационно-информационное обеспечение деятельности руководителя организации;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления (доклада) и отчета.

Владеть:

- базовыми теоретическими знаниями в своей профессиональной деятельности; общими навыками применения теоретических знаний в практической деятельности;
- поиска, обработки и использования документов, в том числе с использованием современных цифровых технологий;
- самостоятельной работы с учебной, справочной литературой по документоведению;

- техники документоведческой работы, первичными навыками проведения научно-исследовательских изысканий на базе отдела ДОУ;
- законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;
- приемами работы с нормативно-методическими документами.

6. Содержание практики.

Практикантам предлагаются следующие виды и формы работы: выполнение индивидуальных и групповых заданий, оформление отчетной документации (отчета) по результатам прохождения практики. В начале практики проводится установочная конференция в форме консультации.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1. Общее ознакомление с предприятием (учреждением, организацией, фирмой); знакомство с организацией и службой ДОУ;
2. Проанализировать структуру организации (предприятия, учреждения). Составить структуру (в виде схемы) управления учреждением, организацией (предприятием) применительно к конкретным условиям;
3. Познакомиться с организацией рабочих мест;
4. Изучить организацию работы с нормативными документами, законодательными актами, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими работу предприятий и учреждений;
5. Изучить организацию работы с документами. Познакомиться с типовыми задачами, функциями, правами СДОУ;
6. Познакомиться с ведением справочно-аналитической работы, использованием современными информационных технологий организации ДОУ;
7. Проанализировать комплексы документов конкретного учреждения, организации и структурных подразделений;
8. Составить должностную инструкцию документоведа (при отсутствии таковой в организации);
9. Подготовить доклад (исследование) об организации документооборота на предприятии (учреждении), исследовать имеющиеся проблемы и способы решения;
10. Представить самоанализ (индивидуальный отчет) практической деятельности.

Материалы по результатам практики оформляются в папку-скоросшиватель, систематизируются в рамках отчетной документации.

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

Для прохождения практики студенту предоставляется право выбора базы практики – предприятия, учреждения, организации, фирмы всех форм собственности, имеющие секретарскую службу, службу ДОУ, отдел кадров, архив:

- органы власти и управления субъектов РФ (города, района);

- государственные предприятия, организации, учреждения;
- муниципальные предприятия, организации, учреждения;
- учебные заведения;
- акционерные общества;
- общество с ограниченной ответственностью;
- частные фирмы;
- государственные архивы;
- архивы организаций, предприятий, учреждений;
- кадровые агентства;
- отделы кадров предприятий, учреждений, организаций, фирм.

Если студент заочной формы обучения работает по профилю подготовки, то прохождение практики преимущественно осуществляется по месту работы (с заключением с таким предприятием (учреждением) договора по практике – долгосрочного договора или краткосрочного договора на период практики).

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмоллы.

Ключевые профильные организации (предприятия / учреждения / организации / ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики.

Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/266/news/18034>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

А) Основная литература

1. Михайлов, Ю.М. Как правильно и быстро разработать документацию предприятия: практическое пособие / Ю.М.Михайлов. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 232 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253689>

2. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство: курс лекций / М.Ю.Рогожин. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 229 с.: ил. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702>

Б) Дополнительная литература

1. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления / А.С.Гринберг, Н.Н. Горбачёв, О.А.Мухаметшина. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 391 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>

2. Демин, Ю.М. Секретарское дело: универсальный справочник / Ю.М.Демин. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 321 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253658>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения)).

Программное обеспечение:

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office / пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. www.rusarchives.ru
2. www.vniidad.ru
3. <http://www.termika.ru/Catalog/catalog.html>
4. www.ISO.com
5. www.GOST.ru
6. <http://www.consultant.ru>
7. <http://www.garant.ru>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики: технические средства, специальная мебель и оргсредства профильных организаций.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики.

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от БГПУ им. М.Акмиллы), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

Отчётная документация (личный отчёт студента, отзыв и пр.) с места прохождения практики представляется на кафедру Всеобщей истории и культурного наследия ИИПСГО БГПУ им. М.Акмиллы сдается руководителю практики в заранее оговоренные сроки (не позднее 1 недели после окончания практики) (формы отчетности для заполнения размещены в приложении).

По итогам практики студенты предоставляют на проверку в учебное заведение *направление на практику*, заверяющего о прибытии и убытии с места практики, *дневник студента*, *индивидуальный отчёт (самоанализ)* и *отзыв* на бланке ИИПСГО о прохождении практики, подписанный руководителем и с печатью. *Доклад (исследование)* об организации документооборота на предприятии (учреждении) и имеющихся проблем и способах решения.

Защита отчётов может проходить в виде индивидуальных отчётов с обязательным обсуждением практической значимости результатов, полученных на практике.

Приложить к отчету

- описание структуры предприятия (организации, фирмы) (схема);
- должностные инструкции работников службы ДОУ (копии);
- образцы организационной, распорядительной и информационно-справочной документации (копии).

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме **зачета с оценкой**.

Зачет с оценкой по итогам практики проставляется руководителем практики в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Оценка дифференцированного зачета приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Уровень освоения практических навыков и умений оценивается по пятибалльной системе:

Зачет на *«Отлично»* ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объём работы, требуемый программой практики.

Зачет на *«Хорошо»* ставится студенту, который полностью выполнил программу практики, не допуская ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

Зачет на *«Удовлетворительно»* ставится студенту, который выполнил программу практики, не допуская ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

Зачет на *«Неудовлетворительно»* ставится студенту, который не выполнил программу и проявил безответственное отношение к практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично /Зачтено	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо / Зачтено	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно / Зачтено	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно / Не зачтено	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики, отзыв от руководителя с базы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно

Разработчик:

К.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и культурного наследия А.Р.Шаисламов

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

внешний

Заместитель начальника отдела документационного обеспечения управления ОАО «Башинформсвязь» Е.М.Лукина

внутренний

К.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и культурного наследия А.И.Чигрина

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	БГПУ им. М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
2.	Администрация ГО г. Уфа РБ Архивный отдел Администрации городского округа г.Уфа	Договор о проведении практики студентов №210пр 01.10.2014 г.	продлонгируется ежегодно
3.	ГКУ Национальный архив РБ	Договор №264пр о сотрудничестве от 16.11.2015 г.	действует в течение 5 лет (автоматически продлонгируется)
4	Министерство земельных и имущественных Республики Башкортостан	заключаются краткосрочные договора	на период практики
5.	АО Уфимское агрегатное производственное объединение	заключаются краткосрочные договора	на период практики
6.	ПАО «ОДК-Уфимское моторостроительное производственное объединение (УМПО)»	заключаются краткосрочные договора	на период практики
7.	РГАУ МФЦ «Мои документы», г. Уфа	заключаются краткосрочные договора	на период практики
8.	ООО «Медиа РБ Инжиниринг»	заключаются краткосрочные договора	на период практики
9.	Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Башкортостан	заключаются краткосрочные договора	на период практики
10.	Муниципальное унитарное предприятие «Уфимские инженерные сети»	заключаются краткосрочные договора	на период практики

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дано _____

(имя, отчество, фамилия студента-практиканта)

студенту ____ курса _____ формы обучения ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы» для учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления», квалификации (степени) выпускника «бакалавр» _____

_____ *(наименование предприятия)*

период прохождения практики:

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

Руководителем практики от учебного заведения назначен (а)

Отметка о прохождении практики

Убыл (а) из ИИПСГО БГПУ

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(руководитель практикой)

МП

Убыл (а) из _____

(наименование предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
МП

МП

Прибыл (а) в _____

(наименование предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
МП

МП

Прибыл (а) в ИИПСГО БГПУ

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(руководитель практикой)

МП

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования
Кафедра Всеобщей истории и культурного наследия

ОТЧЁТ

по учебной практике «Научно-исследовательская работа (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)»

(Ф.И.О. студента)

(группа, курс, отделение)

по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления»,
квалификации (степени) выпускника «бакалавр»

Продолжительность практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от предприятия:

_____ / _____ /

Руководитель практики
от учебного заведения:

_____ зачет (оценка)

«__» _____ 20__

_____ / _____ /

20__

(наименование базы прохождения практики)

ОТЗЫВ
О прохождении практики студентом

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления»,
квалификации (степени) выпускника «бакалавр»

Вид практики _____

Сроки прохождения: с « ____ » _____ « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(отметить положительные и отрицательные качества; уровень квалификации; соблюдение
трудовой дисциплины; замечания, поощрения)

Рекомендуемая общая оценка за практику: _____

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

Утверждаю _____
Зав. кафедрой Всеобщей
истории и культурного наследия
проф. Г.Т. Обыденнова

*Образец
оформления и структуры
индивидуального отчета*

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» студента(ки) Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования БГПУ им. М.Акмиллы _____

по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» _____ курса _____ формы с ____ по _____ 20__ г.

- 1. Период прохождения практики.*
- 2. База прохождения практики.*
- 3. Руководители от учреждений и базы прохождения практики.*
- 4. Основные функциональные роли студента на практике (документовед, делопроизводитель, секретарь-референт и т.д.).*
- 5. Индивидуальные и практические задания, выполненные практикантом в период прохождения практики.*
- 6. Отражение объема работы студента, включая перечень практических умений и степень его личного участия в их выполнении.*
- 7. Результаты практической работы. Прилагается доклад (исследование) об организации документооборота на предприятии (учреждении), имеющихся проблемах и способах решения.*

(подпись студента)

(И.О.Фамилия)

дата: _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмиллы»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

Рекомендуется для направления подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение
управления» (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является *формирование следующих компетенций*:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов компетенций	Результаты обучения	Наименование оценочного материала
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать	ОПК.2.1. Знает специфику использования ИКТ в педагогической деятельности	<p>Знает:</p> <p>основные компоненты (сущность, структуру, виды, классификации психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности) при разработке основных и дополнительных образовательных программ;</p> <p>основные компоненты основных и дополнительных образовательных программ и требования к их разработке;</p> <p>требования к постановке планируемых результатов обучения, а также формы, методы и средства их оценивания (в том числе с использованием средств ИКТ);</p> <p>методику разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ, в том числе программно-методического обеспечения образовательного процесса</p>	Устный опрос
	ОПК.2.2. умеет разрабатывать отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ (цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности обучения), в том числе с использованием ИКТ	<p>Умеет:</p> <p>использовать психолого-педагогические технологии (в том числе средства ИКТ) в разработке отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ;</p> <p>планировать результаты обучения и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ (согласно освоённому профилю (профилям) подготовки</p>	Практические задания
	ОПК.2.3. владеет технологиями реализации основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде	<p>Владеет:</p> <p>навыками сравнения, сопоставления методов, средств, форм;</p> <p>психолого-педагогические технологии при разработке основных и дополнительных образовательных программ, (в том числе средствами ИКТ);</p> <p>навыками формулирования планируемых результатов обучения;</p> <p>навыками разработки (обновления) отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования, дополнительного профессионального образования</p>	Практические задания
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными	ОПК.3.1. Демонстрирует знание содержания, форм, методов и технологий организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными	<p>Знает:</p> <p>способы постановки целей и задач учебной и воспитательной деятельности обучающихся для проектирования и реализации</p>	Устный опрос

<p>потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>потребностями</p>	<p>индивидуальных маршрутов, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС; содержание, формы, методы и технологии при организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; содержания форм, методов, технологий и основные категории организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; способы постановки целей, задач и требования к ним совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС;</p>	
	<p>ОПК.3.2. Умеет определять и формулировать цели и задачи совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС</p>	<p>Умеет: определять и формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС; отбирать и использовать формы, методы, средства и технологии организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями; организовывать учебную и воспитательную деятельность обучающихся с применением определенных психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>Практические задания</p>
	<p>ОПК.3.3. Организует учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>Владет: Навыками организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; целеполагания, планирования, организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС</p>	<p>Практические задания</p>

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 15 зачетных единицы.

Продолжительность практики составляет: 540 часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) * 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики

Тип практики:

производственная практика;

Способы проведения: преимущественно стационарная и выездная

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик

4. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению на 3 (3 недели) и 4 (6 недель) курсах и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики

Целью производственной технологической (проектно-технологической) практики является приобретение студентом-практикантом практических навыков разработки основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) и изучение

методики комплексного проектирования учебного процесса, организация совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.

Задачами профессионально-квалификационной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, в том числе с учетом специфики использования ИКТ в педагогической деятельности;
- знакомство с технологией, методами, приемами и средствами работы педагога профессионального обучения;
- овладение профессиональными навыками подготовки учебных материалов;
- приобретение практических умений и навыков планирования учебной и внеурочной работы, исходя из правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- формирования умения профессионального общения с участниками образовательного процесса.

5. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в следующих формах: в начале практики проводится установочная конференция в форме консультаций, в конце проводится отчетная конференция.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимися *видов деятельности*, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Подготовительный этап теоретической подготовки:

- Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; с общим и индивидуальным заданием на практику и указаниями к его выполнению; графиком консультаций, сроками представления на кафедру отчетной документации и зачета.
- Ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики, с организацией, ее структурой, целями деятельности.
- Разработка индивидуального задания.

Формы текущего контроля: отметки текущего этапа практики в дневнике (о посещении установочной конференции).

Производственный этап (практическая работа в качестве стажера или помощника специалиста организации):

- Инструктаж по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении);
- Составление индивидуального плана деятельности согласно программе практики.
- Консультации по отдельным вопросам планирования и организации учебного процесса. Ознакомление с основными направлениями педагогической деятельности преподавателей и методистов ОУ. Знакомство с учебно-методической документацией;
- Наблюдение за демонстрацией преподавателем-наставником методов и приемов организации различных видов учебной и внеаудиторной работы студентами;
- Составление конспекта занятия;
- Составление конспекта внеурочного мероприятия;
- Разработка контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля результатов обучения.

Формы текущего контроля: отметки текущего этапа практики в дневнике, посещение организаций руководителями практики от института, проверка индивидуального плана, проверка конспекта занятия и конспекта внеурочного

мероприятия, проверка контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля результатов обучения описание результатов индивидуального задания (инвариантная часть).

Отчетный этап:

- Систематизация, анализ и обработка полученного материала (подготовка документации к составлению отчета); формирование структуры и содержания отчета, приложений; оформление и подготовка к защите.
- Получение письменного отзыва группового руководителя от образовательного учреждения о работе практиканта.
- Написание отчета по практике. Заключительная конференция по практике. Защита результатов практики.

Формы текущего контроля: отчет, отзыв и оценка работы на практике со стороны руководителя практики от предприятия, дневник практики, описание результатов индивидуального задания, защита предоставленных отчетов, собеседование.

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

Тематическое планирование практики

Дата	Тема занятия (содержание работы)
2 курс	
	Установочная конференция
1 неделя	Изучение системы учебно-воспитательной работы колледжа. Ознакомление с основными направлениями педагогической деятельности преподавателей и методистов ОУ.
2-3 недели	Наблюдение за демонстрацией преподавателем-наставником методов и приемов организации различных видов учебной и внеаудиторной работы со студентами; Знакомство с учебно-методической документацией;
3 неделя	Оформление отчета по практике
	Сдача отчета
	Итоговая конференция
Дата	Тема занятия (содержание работы)
3 курс	
	Установочная конференция
1 неделя	Ознакомление с основными направлениями педагогической деятельности преподавателей и методистов ОУ. Знакомство с учебно-методической документацией;
2-5 недели	Наблюдение за демонстрацией преподавателем-наставником методов и приемов организации различных видов учебной и внеаудиторной работы со студентами; Изучение опыта работы преподавателей дисциплин по документоведению и архивоведению; Составление конспекта занятия; Составление конспекта внеурочного мероприятия; Разработка контрольно-

	измерительных материалов для проведения текущего контроля результатов обучения.
6 неделя	Оформление отчета по практике
	Сдача отчета
	Итоговая конференция

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

Местом прохождения производственной профессионально-квалификационной практики могут быть образовательные учреждения среднего и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, центры по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов в области профессионального образования.

Основные базы для практики служат образовательные учреждения СПО г.Уфы: Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы», Уфимский государственный колледж технологии и дизайна, Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева, Уфимский многопрофильный профессиональный колледж.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмуллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/266/news/18034>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Литература:

1. Кругликов, Г. И. Методика профессионального обучения: учеб. для студентов высш. проф. образования / Г.И.Кругликов. – Москва: Академия, 2013. – 314 с.
2. Околелов О.П. Инновационная педагогика [Электронный ресурс]: учеб пособие / О.П.Околелов. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 167 с. – URL: <https://znanium.com/read?id=333306>
3. Пайгусов, А.И. Технологии профессионального обучения [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов / А.И.Пайгусов. – Чебоксары: ЧГПУ, 2014. – Режим доступа: <http://biblio.chgpu.edu.ru/>

4. Скакун, В.А. Организация и методика профессионального обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А.Скакун. – 2-е изд. – Москва: Форум: Инфра-М, 2021. – 336 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/11543762>
5. Чепиков В.Т. Педагогическая практика студентов: учебное пособие / В.Т.Чепиков. – Москва, 2014.
6. Эрганова, Н.Е. Педагогические технологии в профессиональном обучении: учеб. для студентов учреждений высш. образования, обучающихся по направлению подгот. «Проф. обучение (по отраслям)» / Н.Е.Эрганова. – Москва: Академия, 2014. – 158 с.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

- www.edu.ru – портал «Российское образование».
- www.school.edu.ru – «Российский общеобразовательный портал».
- www.vidod.edu.ru – портал «Дополнительное образование детей».
- www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».
- <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
- <http://som.fsio.ru> – «Сетевое объединение методистов».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения педагогической практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение, соответствующее санитарным и противопожарным нормам:

1. оборудованные аудитории – специализированные кабинеты с автоматизированным рабочим местом учителя (АРМ);
2. учебники, рабочие тетради для студентов и учебно-методическая литература для преподавателя по документоведению и архивоведению, имеющиеся в кабинете и библиотеке;
3. наглядные средства обучения, схемы и таблицы, учебные картины;
4. аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: персональные компьютеры; локальное сетевое оборудование; выход в сеть Интернет;

мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации (в т.ч. для записи занятия);

5. электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM по документоведению и архивоведению: учебные (в т.ч. мультимедийные и гипертекстовые учебники, тесты и др.); справочные издания (электронные энциклопедии и др.); издания законов Российской Федерации; цифровые образовательные ресурсы по праву, документоведению и архивоведению в сети Интернет.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – групповой/курсовой руководитель)

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Требования к промежуточной аттестации по практике.

По итогам практики студенты составляют и сдают отчет по производственной практике, за который выставляется оценка, приравненная к экзаменационной.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Отчетная документация:

Перед началом практики на установочной конференции студент получает «Направление на практику», заверенную печатью от БГПУ им. М.Акмуллы и подписью руководителя практики.

А также «Дневник студента-практиканта», который заполняется им в период прохождения практики ежедневно:

- записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики; записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы, по завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации; практикант кратко указывает содержание проделанного за день

задания, свои наблюдения, выводы. Необходимо отразить работу с различным контингентом студентов, оказанную помощь обучающимся

- текст необходимо вычитать, чтобы исключить грамматические ошибки.

Преподаватель-предметник пишет отзыв-характеристику (по представленной форме) о работе студента-практиканта и выставляют оценку в «Дневник студента-практиканта». Подпись директора Образовательного Учреждения заверяется печатью Образовательного Учреждения.

Для составления отзыва о работе студента-практиканта используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации.

Курсовой руководитель практики проверяет «Дневник студента-практиканта» и «Отчет по практике» после того как в них выставлены оценки преподавателя-предметника и выставляет оценку с учетом всех отзывов и оценок.

Практикант пишет Индивидуальный отчет по практике. Отчет практиканта о выполнении индивидуальных заданий составляется по утверждённой форме.

Аттестацию осуществляют преподаватель – руководитель практики от кафедры, и заведующий кафедрой.

При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

«Дневник студента-практиканта» и «Отчет по практике» сдаётся на кафедру в последние дни окончания практики.

По итогам прохождения практики проводится итоговая конференция, на которой каждый студент отчитывается о проделанной работе за период прохождения практики. Готовит фотоотчет\презентацию. Курсовой руководитель практики от кафедры всеобщей истории и культурного наследия ИИПСГО выставляет оценку в зачётную книжку студента и ведомость после итоговой конференции.

Перечень отчетной документации:

1. Направление на практику.
2. Индивидуальный план и отчет студента по практике.
3. Дневник студента-практиканта.
4. Отзыв-характеристика, заверенная печатью учебного заведения.
5. Конспект 1 зачетного занятия.
6. Конспект 1 внеурочного мероприятия.
7. Если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Требования к содержанию отчета

Отчетная документация по практике должна содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры (с соответствующей итоговой оценкой по практике) (Приложение 2).

Содержание. В нём отражается перечень вопросов, содержащихся в Индивидуальном отчете (Приложение 6).

В отчете отражаются личностно-профессиональные изменения, произошедшие в студенте за время практики (личностно-профессиональный рост студента, расширение жизненного опыта, повышение мотивации учебной деятельности, формирование представления о будущей профессии и т.п.), оценка собственных возможностей как профессионала.

Список использованной литературы.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

- отчет по практике оформляется на листах формата А4;
- содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно; отчет выполняется посредством компьютерного набора с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1;
- объем отчёта 8-12 печатных страниц (в это количество страниц не входят приложения, которые не должны превышать более 1/3 от общего объема);
- каждый абзац начинается с красной строки – отступа первой строки абзаца на 1,25 см от левого поля;
- все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу.

Графы и строки (при необходимости) должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк (при необходимости) пишутся с прописной буквы; подзаголовки граф – строчными, если они служат продолжением заголовка, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится.

При небольших объемах документов используется полуторный межстрочный интервал. Для оформления табличных материалов используется размер шрифта Times New Roman от 8 до 14, в зависимости от объема материала. Если таблица текста печатается более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы. На второй и последующих страницах таблицы печатаются только номера граф без их наименования.

Дневник практики

В дневнике отражаются все этапы практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное на кафедре индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком обо всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики.

В дневник студента по практике руководитель практики от организации записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв-характеристика

Отзыв от предприятия составляется в установленной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные)

профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

Выполнение индивидуального задания

Индивидуальные задания утверждает и выдаёт руководитель практики по согласованию с руководителем практики от профильной организации, который будет руководить обучающим в процессе профессионально-квалификационной практики. Целью выполнения индивидуального задания является формирование, расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомления обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков по различным направлениям деятельности предприятия, учреждения, организации. Выполнение отдельных видов практической работы под контролем руководителя практики от организации. Практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода методических процедур, по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю практики с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о деятельности организации (учреждения, предприятия). Индивидуальное задание на учебную практику после его составления вписывается в Дневник.

Приложения

Следует помнить, что при подготовке копий документов, которые затем будут приобщены к отчету, необходимо соблюдать требование законодательства о недопустимости распространения персональных данных сотрудников организации без их согласия (в силу этого рекомендуется указывать только их ФИО и занимаемые должности, за исключением случаев, когда внутренними документами организации это также отнесено к коммерческой тайне и не подлежит разглашению).

Кроме того, при подготовке всех копий документов для отчета следует получить на это согласие у руководителя практики от организации.

В качестве приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Работа студента в период практики оценивается дифференцированно:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно».

Оценочные средства для проведения итогового контроля обучающихся по технологической (проектно-технологической) практике включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;

- методику оценивания результатов практики

Основными **критериями** оценки результатов практики являются следующие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессионально-педагогических умений;
- уровень профессиональной направленности будущих преподавателей, их социальной активности (интерес к педагогической профессии, любовь к детям, активность, ответственное и творческое отношение к работе и др.).

Для оценки результатов практики используются следующие **методы**:

- наблюдение за студентами и анализ качества их работы;
- беседы с преподавателями, кураторами, групповыми методистами, студентами;
- анализ характеристик студентов;
- анализ результатов учебно-методической, воспитательной и исследовательской работы студентов;
- анализ документации студентов по итогам практики.

Общая оценка выставляется руководителем практики, при этом учитываются оценки за все виды деятельности студентов в период производственной практики.

Параметры оценки отчета по практике

«Отлично»	Отчет подготовлен в соответствии с установленными требованиями практики. В процессе собеседования по материалам отчета студент подтвердил общекультурные и профессиональные компетенции по дисциплинам общепрофессионального профиля, ответил на дополнительные вопросы преподавателя.
«Хорошо»	Отчет подготовлен в соответствии с установленными правилами, отражены аспекты профиля обучения, однако отмечены отдельные недостатки содержания и оформления.
«Удовлетворительно»	Отчет подготовлен не в полном объеме, отмечается отсутствие навыков оперирования общепедагогическими понятиями по профилю обучения.
«Неудовлетворительно»	Отчет представлен с нарушением графика учебного процесса и требует доработки.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял заранее преподавателю-предметнику и (или) групповому методисту конспектов занятий; отсутствовал в образовательной организации без уважительной причины);
- внешний вид студента-практиканта неоднократно не соответствовал статусу учебного заведения;
- студентом нарушались этические нормы поведения;

– студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию.

Правило начисления баллов за практику

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в работе установочной конференции	Участие в работе установочной конференции	5 баллов
Составление индивидуального плана прохождения практики	Индивидуальный план прохождения производственной практики составлен вовремя, согласован с методистом по практике и руководителем практики от организации	5 баллов
Ежедневное ведение дневника практики с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики	Дневник оформлен в соответствии с требованиями, ежедневные записи представляют собой глубокий и подробный анализ как своей, так и анализом деятельности в период практики своих сокурсников	10 баллов
Степень выполнения программы практики	Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	40 баллов
Отзыв-характеристика студента	Отзыв руководителя практики является положительным с оценкой «отлично»	10 баллов
Качество отчета по практике	Отчет представлен вовремя, оформлен в соответствии с требованиями и не имеет недостатков	20 баллов
Выступление на итоговой конференции по практике	Студент демонстрирует умение выступать и отвечать на вопросы членов комиссии	10 баллов
Итого		100 баллов

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает низестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на	Отлично / Зачтено	90-100

		основе изученных методов, приемов, технологий.		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо / Зачтено	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно / Зачтено	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно / не зачтено	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет, отзыв-характеристика, дневник практики – в соответствии с приложениями к программе практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

К.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия А.Р.Шаисламов

Эксперты:

Внутренний:

К.п.н., доцент права и обществознания О.А.Шамигулова

Внешний:

Преподаватель Уфимского государственного колледжа технологии и дизайна, сертифицированный эксперт WorldSkills по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» Т.С.Фарнина

Перечень рекомендуемых баз практики (профильных организаций)

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»		
2.	Уфимский государственный колледж технологии и дизайна		
3.	Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева		
4	Уфимский многопрофильный профессиональный колледж		

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования
Кафедра Всеобщей истории и культурного наследия

ОТЧЕТ
о прохождении производственной
технологической (проектно-технологической) практики в

указывается образовательное учреждение

студентом курса отделения

направление и профиль подготовки

фамилия, имя, отчество студента

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы

Фамилия, имя, отчество, ученая степень

подпись руководителя практики

_____ зачет (оценка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уфа 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дано _____
(имя, отчество, фамилия студента-практиканта)

студенту _____ курса _____ формы обучения ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» для прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики по направлению подготовки бакалавриата 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» (на базе СПО) в _____

_____ (наименование предприятия)

период прохождения практики:

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
Руководителем практики от учебного заведения назначен(а)

Отметка о прохождении практики

<p>Убыл(а) из ИИПСГОО БГПУ им. М.Акмуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>	<p>Убыл(а) из _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>
<p>Прибыл(а) в _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>	<p>Прибыл(а) в ИИПСГО БГПУ им. М.Акмуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>

НАИМЕНОВАНИЕ БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ

О прохождении практики
студентом _____

(фамилия, имя, отчество)

направление и профиль подготовки _____

Вид

практики _____

Сроки прохождения: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное
задание _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(отметить положительные и отрицательные качества; уровень квалификации;
соблюдение трудовой дисциплины; замечания, поощрения)

Рекомендуемая общая оценка за практику:

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

Зав. кафедрой Всеобщей
истории и культурного
наследия
проф. Г.Т.Обыденнова

ОТЧЕТ

о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) студента(ки) Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования БГПУ им. М.Акумлы _____

по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» _____ курса _____ формы с _____ по _____ 20__ г.

Содержание.

1. Введение. *Описываются место и время прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).*
2. Основная часть.
 - 2.1. *Общая характеристика предприятия (учреждения, организации): а) полное наименование предприятия (учреждения, организации); б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения); в) цели и виды деятельности;*
 - 2.2. *Содержание (описание) практической деятельности в ходе практики.*
 - 2.3. *Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики. Конспекты разработанного 1 занятия и 1 внеурочного мероприятий (тема, содержание, результаты, выводы, контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы и т.д.), утвержденные руководителем и преподавателем базы практики и содержащие оценку за работу.*
3. Заключение. *Теоретические и практические выводы, сделанные в ходе практики:*
 - *описание навыков и умений, компетенций, приобретенных на практике;*
 - *указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования;*

- предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
 - предложения по совершенствованию организации работы предприятия (учреждения, организации).
4. Список использованной литературы.

(подпись студента)

(И.О.Фамилия)

дата: _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»

**Б2.О.03(П) ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

Рекомендуется для направления подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение
управления» (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является формирование следующих профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов компетенций	Результаты обучения	Наименование оценочного материала
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК 1.1. Демонстрирует знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики	Знает: нормативно-правовые акты и нормы профессиональной этики в сфере профессиональной деятельности	Устный опрос
	ОПК1.2 Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	Умеет: проектировать и строить образовательные отношения между участниками процесса в соответствии с нормативно-правовыми, этическими нормами профессиональной деятельности	Практическое задание
	ОПК 1-3 Организует образовательный процесс в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	Владеет: построением субъект-субъектных отношений в образовательном процессе, базирующихся на паритетном участии обучающихся и обучающихся в соответствии с правовыми и этическими нормами	Практическое задание
ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК.5.1. Демонстрирует знание образовательных результатов, обучающихся и методы, формы их оценки и контроля	Знает: принципы контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся (оценки качества образования); критерии и показатели качества профессионально-образовательной деятельности; методы, формы, средства контроля и оценки образовательных результатов обучающихся в рамках учебных дисциплин согласно освоенному профилю подготовки и принципы их отбора, правила разработки и требования к средствам диагностики; методику организации контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся; причины возникновения трудностей в обучении, методы коррекции путей достижения образовательных результатов.	Устный опрос
	ОПК.5.2. Осуществляет отбор диагностических средств, форм контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся	Умеет: анализировать критерии и показатели качества профессионально-образовательной деятельности; отбирать и использовать методы, формы, средства контроля и оценки образовательных результатов обучающихся в рамках учебных дисциплин согласно освоенному профилю подготовки; разрабатывать новые и адаптировать имеющиеся средства диагностики образовательных результатов обучающихся в рамках учебных дисциплин согласно освоенному профилю подготовки; организовывать контроль и оценку сформированности	Практические задания, отчеты по практике

		образовательных результатов обучающихся; анализировать результаты контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся; формулировать выявленные трудности в обучении; корректировать пути достижения образовательных результатов	
	ОПК.5.3. Применяет различные диагностические средства, формы контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся. Выявляет трудности в обучении и корректирует пути достижения образовательных результатов	Владеет: методикой создания контрольно-оценочных средств; навыками организации контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся; методикой анализа результатов контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся.	Практическое задание
ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК.7.1. Определяет состав участников образовательных отношений, их права и обязанности в рамках реализации образовательных программ	Знает: условия отбора и применения форм, методов и технологий взаимодействия участников образовательных отношений в учебной и внеучебной деятельности	Устный опрос
	ОПК.7.2. Проводит отбор и применения форм, методов и технологий взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений	Умеет: применяет формы, методы и технологии конструктивного взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений в учебной и внеучебной деятельности в рамках реализации образовательных программ	Практическое задание
	ОПК.7.3. Планирует и организует деятельность основных участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Владеет навыками отбора форм, методов и технологий взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений в учебной и внеучебной деятельности в рамках реализации образовательных программ.	Практические задания
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК.8.1. Демонстрирует специальные научные знания для проектирования педагогической деятельности	Знает: современные подходы, закономерности и принципы педагогической деятельности для проектирования педагогической деятельности; актуальные проблемы, тренды развития образования; требования к построению методологического аппарата педагогического исследования для проектирования педагогической деятельности; требования к структуре и содержанию проектно-исследовательской работы обучающихся, этапы и формы презентации результатов исследования для проектирования педагогической деятельности	Устный опрос
	ОПК.8.2. Владеет методами осуществления педагогической деятельности	Умеет: выстраивать методологический аппарат и логику педагогического исследования для проектирования педагогической деятельности; проводить педагогический анализ психолого-	Практическое задание

		педагогической, методической, специальной литературы и передового педагогического опыта, отбирать методы исследования; анализировать полученные результаты в предметной области; консультировать обучающихся при выборе темы, разработке структуры и содержания проектно-исследовательской работы, проведения опытно-экспериментальной работы, анализе и представлении полученных результатов	
	ОПК.8.3. Преобразует специальные научные знания и результаты исследований в своей педагогической деятельности	Владеет: навыками проектирования и анализа педагогической деятельности на основе современных подходов; методикой организации проектно-исследовательской работы обучающихся; методами осуществления педагогической деятельности, научно-педагогического исследования в предметной области	Практические задания

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 10 зачетных единицы.

Продолжительность практики составляет: 360 часов.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) * 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$ В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики

Тип практики:

производственная практика;

Способы проведения: преимущественно стационарная и выездная

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес вуза, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик

4. Место практики в структуре основной образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению на 4 курсе и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики

Целью производственной профессионально-квалификационной практики данного вида практики является приобретение студентом-практикантом практических навыков выполнения должностных обязанностей в системе СПО в соответствии с направлением подготовки.

Задачами профессионально-квалификационной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в вузе;
- приобретение студентами заданных компетенций необходимых для их будущей профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков выполнения должностных обязанностей преподавателей в структуре среднего профессионального обучения в соответствии с направлением подготовки;
- закрепление профессиональных навыков полученных на педагогической практике, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса; активной педагогической позиции.

5. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в следующих формах: в начале практики проводится установочная конференция в форме консультаций, в конце проводится отчетная конференция.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимися *видов деятельности*, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Подготовительный этап теоретической подготовки:

- Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; с общим и индивидуальным заданием на практику и указаниями к его выполнению; графиком консультаций, сроками представления на кафедру отчетной документации и зачета.
- Ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики, с организацией, ее структурой, целями деятельности.
- Разработка индивидуального задания.

Формы текущего контроля: отметки текущего этапа практики в дневнике, тесты.

Основной этап (практическая работа в качестве стажера или помощника специалиста организации):

- Инструктаж по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении);
- Составление индивидуального плана деятельности согласно программе практики.
- Комплексный анализ 2-3 посещенных учебных занятий преподавателя с целью выявления индивидуального стиля педагога на учебном занятии, особенностей его профессиональной деятельности.
- Изучение возрастных и индивидуальных особенностей, обучающихся группы, уровня их подготовленности по предмету на основе использования диагностических методик (методики подбираются самостоятельно, запускаются только после консультации с руководителем);
- Проведение и самоанализ теоретических и практических учебных занятий по дисциплинам в соответствии с учебным планом базового образовательного учреждения (не менее 5-7 занятий, два из них – открытые).
- Проведение и самоанализ 2-3 профориентационных мероприятия в курируемой группе, направленных на профессиональное развитие обучающихся;
- Проведение и самоанализ 2-3 воспитательных мероприятий с обучающимися в качестве куратора.

Формы текущего контроля: отметки текущего этапа практики в дневнике, посещение организаций руководителями практики от института, описание результатов индивидуального задания (инвариантная часть).

Отчетный этап:

- Систематизация, анализ и обработка полученного материала (подготовка документации к составлению отчета); формирование структуры и содержания отчета, приложений; оформление и подготовка к защите.
- Получение письменного отзыва группового руководителя от образовательного учреждения о работе практиканта.
- Написание отчета по практике. Заключительная конференция по практике. Защита результатов практики.

Формы текущего контроля: отчет, отзыв и оценка работы на практике со стороны руководителя практики от предприятия, дневник профессионально-квалификационной практики, описание результатов индивидуального задания, защита предоставленных отчетов, собеседование.

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

Тематическое планирование практики

Дата	Тема занятия (содержание работы)
2 курс	
	Установочная конференция

1-3 недели	Комплексный анализ 2-3 посещенных учебных занятий преподавателя с целью выявления индивидуального стиля педагога на учебном занятии, особенностей его профессиональной деятельности. Изучение возрастных и индивидуальных особенностей, обучающихся группы, уровня их подготовленности по предмету на основе использования диагностических методик; Проведение и самоанализ 2-3 воспитательных мероприятий с обучающимися в качестве куратора.
Дата	Тема занятия (содержание работы)
3 курс	
4-6 недели	Комплексный анализ 2-3 посещенных учебных занятий преподавателя с целью выявления индивидуального стиля педагога на учебном занятии, особенностей его профессиональной деятельности. Изучение возрастных и индивидуальных особенностей, обучающихся группы, уровня их подготовленности по предмету на основе использования диагностических методик; Проведение и самоанализ теоретических и практических учебных занятий по дисциплинам в соответствии с учебным планом базового образовательного учреждения (не менее 5-7 занятий, два из них – открытые). Проведение и самоанализ 2-3 воспитательных мероприятий с обучающимися в качестве куратора. Проведение и самоанализ 2-3 профориентационных мероприятия в курируемой группе, направленных на профессиональное развитие обучающихся;
6 неделя	Оформление отчета по педагогической практике
	Сдача отчета
	Итоговая конференция

7. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

Местом прохождения производственной профессионально-квалификационной практики могут быть образовательные учреждения среднего и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, центры по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов в области профессионального образования.

Основные базы для практики служат образовательные учреждения СПО г.Уфы: Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы», Уфимский государственный колледж технологии и дизайна, Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева, Уфимский многопрофильный профессиональный колледж.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмуллы.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/266/news/18034>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Литература:

1. *Корнева Л.В.* Психологические основы педагогической практики / Л.В.Корнева. – Москва, 2015.
2. Околелов О.П. Инновационная педагогика: учеб пособие /. О.П.Околелов. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 167 с. – URL: <https://znanium.com/read?id=333306>
3. Педагогическая практика студентов: теоретические основы и опыт организации: монография / Под ред. В.П.Тарантея. – Гродно, 2014.
4. Скакун, В.А. Организация и методика профессионального обучения: учебное пособие / В.А.Скакун. – 2-е изд. – Москва: Форум: Инфра-М, 2021. – 336 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/11543762>
5. *Чепиков В.Т.* Педагогическая практика студентов: учебное пособие / В.Т.Чепиков. – Москва, 2014.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных технологий (на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения)).

Программное обеспечение (ПО):

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office /пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

- www.edu.ru – портал «Российское образование».
- www.school.edu.ru – «Российский общеобразовательный портал».

- www.vidod.edu.ru – портал «Дополнительное образование детей».
- www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».
- <http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
- <http://som.fsio.ru> – «Сетевое объединение методистов».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Для проведения педагогической практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение, соответствующее санитарным и противопожарным нормам:

1. оборудованные аудитории – специализированные кабинеты с автоматизированным рабочим местом учителя (АРМ);
2. учебники, рабочие тетради для студентов и учебно-методическая литература для преподавателя по документоведению и архивоведению, имеющиеся в кабинете и библиотеке;
3. наглядные средства обучения, схемы и таблицы, учебные картины;
4. аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: персональные компьютеры; локальное сетевое оборудование; выход в сеть Интернет; мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации (в т.ч. для записи занятия);
5. электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM по документоведению и архивоведению: учебные (в т.ч. мультимедийные и гипертекстовые учебники, тесты и др.); справочные издания (электронные энциклопедии и др.); издания законов Российской Федерации; цифровые образовательные ресурсы по праву, документоведению и архивоведению в сети Интернет.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – групповой/курсовой руководитель)

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Требования к промежуточной аттестации по практике.

По итогам практики студенты составляют и сдают отчет по производственной практике, за который выставляется оценка, приравниваемая к экзаменационной.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Отчетная документация:

Перед началом практики на установочной конференции студент получает «Направление на практику», заверенную печатью от БГПУ им. М.Акмуллы и подписью руководителя практики.

А также «Дневник студента-практиканта», который заполняется им в период прохождения практики ежедневно:

- записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики; записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы, по завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации; практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои наблюдения, выводы. Необходимо отразить работу с различным контингентом студентов, оказанную помощь обучающимся
- текст необходимо вычитать, чтобы исключить грамматические ошибки.

Преподаватель-предметник пишет отзыв-характеристику (по представленной форме) о работе студента-практиканта и выставляют оценку в «Дневник студента-практиканта». Подпись директора Образовательного Учреждения заверяется печатью Образовательного Учреждения.

Для составления отзыва о работе студента-практиканта используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации.

Курсовой руководитель практики проверяет «Дневник студента-практиканта» и «Отчет по практике» после того как в них выставлены оценки преподавателя-предметника и выставляет оценку с учетом всех отзывов и оценок.

Практикант пишет Индивидуальный отчет по практике. Отчет практиканта о выполнении индивидуальных заданий составляется по утверждённой форме.

Аттестацию осуществляют преподаватель – руководитель практики от кафедры, и заведующий кафедрой.

При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

«Дневник студента-практиканта» и «Отчет по практике» сдаётся на кафедру в последние дни окончания практики.

По итогам прохождения практики проводится итоговая конференция, на которой каждый студент отчитывается о проделанной работе за период прохождения практики. Готовит фотоотчет\презентацию. Курсовой руководитель практики от кафедры всеобщей истории и культурного наследия ИИПСГО выставляет оценку в зачётную книжку студента и ведомость после итоговой конференции.

Перечень отчетной документации:

1. Направление на практику.
2. Отчет студента по практике.
3. Дневник студента-практиканта.
4. Отзыв-характеристика, заверенная печатью учебного заведения.
5. Рабочая программа одной дисциплины, преподаваемой студентом на практике в колледже.
6. Конспекты трех занятий, одного внеурочного мероприятия, проведенных во время практики, с отметкой и подписью преподавателя-предметника.
7. Научно-исследовательская работа или выступление или эссе студента колледжа, подготовленное под руководством студента-практиканта.
8. Если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Требования к содержанию отчета

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры (с соответствующей итоговой оценкой по практике) (Приложение 2).

Содержание. В нём отражается перечень вопросов, содержащихся в Индивидуальном отчете (Приложение 6).

Введение. Описываются место и время прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).

Основная часть. В основной части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики:

1. Общая характеристика предприятия (учреждения, организации): а) полное наименование предприятия (учреждения, организации); б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения); в) цели и виды деятельности;
2. Содержание практической деятельности структурного подразделения (где осуществлялась профессионально-квалификационная практика): а) характеристика информации, на основе которой изучалась деятельность предприятия (учреждения, организации) – устав, договоры и т.д.; анализ психолого-педагогической, учебно-методической литературы по теме; описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа проведения занятий преподавателями и одногруппниками.
3. Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики. Конспекты проведенных занятий и мероприятий (тема, содержание, результаты, выводы, контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы и т.д.), утвержденные руководителем и преподавателем базы практики и содержащие оценку за работу.

Заключение:

- теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации;
- описание навыков и умений, компетенций, приобретенных на практике;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики,
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования.
- предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
- предложения по совершенствованию организации работы предприятия (учреждения, организации).

В отчете отражаются личностно-профессиональные изменения, произошедшие в студенте за время практики (личностно-профессиональный рост студента, расширение жизненного опыта, повышение мотивации учебной деятельности, формирование представления о будущей профессии и т.п.), оценка собственных возможностей как профессионала.

Список использованной литературы.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

- отчет по практике оформляется на листах формата А4;
- содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно; отчет выполняется посредством компьютерного набора с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1;
- объем отчёта 8-12 печатных страниц (в это количество страниц не входят приложения, которые не должны превышать более 1/3 от общего объема);
- каждый абзац начинается с красной строки – отступа первой строки абзаца на 1,25 см от левого поля;
- все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу.

Графы и строки (при необходимости) должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк (при необходимости) пишутся с прописной буквы; подзаголовки граф – строчными, если они служат продолжением заголовка, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится.

При небольших объемах документов используется полуторный межстрочный интервал. Для оформления табличных материалов используется размер шрифта Times New Roman от 8 до 14, в зависимости от объема материала. Если таблица текста печатается более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы. На второй и последующих страницах таблицы печатаются только номера граф без их наименования.

Дневник практики

В дневнике отражаются все этапы практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное на кафедре индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком обо всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики.

В дневник студента по практике руководитель практики от организации записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв-характеристика

Отзыв от предприятия составляется в установленной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

Выполнение индивидуального задания

Индивидуальные задания утверждает и выдаёт руководитель практики по согласованию с руководителем практики от профильной организации, который будет руководить обучающим в процессе профессионально-квалификационной практики. Целью выполнения индивидуального задания является формирование, расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомления обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков по различным направлениям деятельности предприятия, учреждения, организации.

Тематика индивидуальных заданий профессионально-квалификационной практики:

1. Ознакомление с организационной структурой, функциями организации (учреждения, предприятия) в целом.
2. Изучение соответствующей нормативной правовой основы деятельности организации (учреждения, предприятия).
3. Выполнение отдельных видов практической работы под контролем руководителя практики от организации. Практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода методических процедур, по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю практики с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о деятельности организации (учреждения, предприятия). Индивидуальное задание на учебную практику после его составления вписывается в Дневник.

Приложения

Следует помнить, что при подготовке копий документов, которые затем будут приобщены к отчету, необходимо соблюдать требование законодательства о недопустимости распространения персональных данных сотрудников организации без их согласия (в силу этого рекомендуется указывать только их ФИО и занимаемые должности, за исключением случаев, когда внутренними документами организации это также отнесено к коммерческой тайне и не подлежит разглашению).

Кроме того, при подготовке всех копий документов для отчета следует получить на это согласие у руководителя практики от организации.

В качестве приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Примерный перечень вопросов для защиты профессионально-квалификационной практики

1. Правовой статус организации – места прохождения практики.
2. Учредительные документы организации, их содержание.
3. Перечень и основные положения нормативно-правовых документов, защищающих права лиц с ОВЗ на доступное и качественное образование.
4. Общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
5. Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.
6. Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики.
7. Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий.
8. Социально-психологические особенности и закономерности развития детских, подростковых и детско-взрослых сообществ.
9. Структура, виды, методы и формы контроля результатов обучения, теоретические положения по проведению объективной оценки знаний обучающихся на основе методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся.
10. Методы диагностирования личности и учебного коллектива, оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся.
11. Способы преодоления затруднений в обучении на основе методов диагностирования образовательных результатов.
12. Особенности профессионально-педагогической деятельности преподавателя.
13. Виды профессионально-педагогических действий.
14. Особенности организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
15. Проектирование профессионально-педагогических действий при решении педагогических задач и ситуаций.
16. Критерии эффективности профессионально-педагогических действий.
17. Особенности применения психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.
18. Особенности разработки и реализации педагогического сценария проводимого мероприятия.
19. Особенности коммуникации в группах (коммуникативные функции и роли членов группы).
20. Основные технологии общения для решения профессионально-педагогических задач
21. Основания выбора вербальных и невербальных средств общения и основные принципы организации коммуникативного пространства
22. Стратегии общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач (стиль, позиции и дистанция общения) и прогнозирование результатов этого выбора.
23. Реализации основных функций (воспитательная, обучающая, коммуникативная, организаторская, коррекционная) в управлении педагогическим процессом.

24. Характеристики воспитательной, обучающей, коммуникативной, организаторской, коррекционной функций и их роль в организации педагогического процесса.
25. Технологии управления педагогическим процессом.
26. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

Работа студента в период практики оценивается дифференцированно:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно».

Оценка на практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Основными **критериями** оценки результатов практики являются следующие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессионально-педагогических умений;
- уровень профессиональной направленности будущих преподавателей, их социальной активности (интерес к педагогической профессии, любовь к детям, активность, ответственное и творческое отношение к работе и др.).

Для оценки результатов практики используются следующие **методы**:

- наблюдение за студентами и анализ качества их работы;
- беседы с преподавателями, кураторами, групповыми методистами, студентами;
- анализ характеристик студентов;
- анализ результатов учебно-методической, воспитательной и исследовательской работы студентов;
- анализ документации студентов по итогам практики.

Направление работы Кто оценивает	Оценка "5" («отлично»)	Оценка "4" («хорошо»)	Оценка "3" («удовлетворительно»)	Оценка "2" («неудовлетворительно»)
Учебно-методическая и внеклассная работа по предмету	- имеет прочные теоретические знания по предмету, теории и методики преподавания дисциплин;	- имеет хорошие теоретические знания по предмету, теории и методики преподавания дисциплин;	- имеет неглубокие теоретические знания по предмету, теории и методики преподавания дисциплин;	- не знает преподаваемый предмет, теории и методики преподавания дисциплин;
(оценивают: Преподаватель-предметник, групповой(ые) методист(ы))	- проявляет самостоятельность при планировании учебных и внеурочных занятий по	- умеет планировать учебные и внеурочные занятия по предмету, но не всегда проявляет	- не владеет в полной мере умениями планировать учебные и внеурочные занятия по	- не умеет планировать учебные и внеурочные занятия по предмету;

	предмету;	при этом самостоятельность и творческий подход;	предмету, не проявляет при этом самостоятельность	
	- умеет определить и обосновать цели, содержание занятий, выбор средств и методов обучения;	- умеет определить и обосновать цели, содержание занятий, выбор средств и методов обучения, но допускает незначительные неточности;	- испытывает затруднения в определении и обосновании целей и содержания занятий, выборе средств и методов обучения;	- допускает грубые ошибки в определении и обосновании целей, содержания, средств и методов обучения;
	- умеет составить конспекты и развернутые планы занятий, проявляет при этом самостоятельность;	- умеет составить конспекты и развернутые планы занятий, но испытывает при этом незначительные затруднения	- затрудняется при составлении конспектов и развернутых планов занятий;	- не умеет составлять конспекты и развернутые планы занятий;
	- свободно владеет материалом занятия, не допускает ошибок в собственной речи;	- владеет материалом занятия, но допускает незначительные ошибки в собственной речи и не замечает их в речи студентов;	- слабо владеет материалом занятия, допускает серьезные ошибки в собственной речи и не замечает их в речи студентов;	- не владеет материалом занятия, допускает грубейшие ошибки в собственной речи и не замечает их в речи студентов;
	- в полной мере реализует цели и задачи занятия;	- не всегда удается реализовать в полной мере цели и задачи занятия;	- редко удается реализовать в полной мере цели и задачи занятия;	- не удается реализовать поставленные цели и задачи занятия;

	- умеет анализировать посещенные занятия, внеурочные мероприятия, проводимые однокурсникам;	- умеет анализировать посещенные занятия и внеурочные мероприятия, проводимые однокурсникам;	- испытывает значительные трудности в анализе посещенных занятий, внеурочных мероприятий;	- не посещает мероприятий, проводимых однокурсникам;
	- умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность проведенного занятия, внеурочного мероприятия и вносить необходимые коррективы	умеет анализировать собственную деятельность, но затрудняется в оценивании их результативности	- испытывает значительные трудности в анализе собственной деятельности, результативности и проведенного занятия, внеурочного мероприятия	- не умеет анализировать собственную деятельность, затрудняется при оценивании результативности и проведенного занятия, внеурочного мероприятия
	- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы;	- выполнил в срок и на хорошем уровне весь намеченный объем работы;	- в целом выполнил программу практики.	- не выполнил программу практики
	- своевременно сдал отчетную документацию;	- своевременно сдал отчетную документацию;		
	- проявил творческий подход, педагогический такт и педагогическую культуру	- проявил педагогический такт и педагогическую культуру		

Общая оценка выставляется руководителем практики, при этом учитываются оценки за все виды деятельности студентов в период производственной практики.

Параметры оценки отчета по практике

«Отлично»	Отчет подготовлен в соответствии с установленными требованиями практики. В процессе собеседования по материалам отчета студент подтвердил общекультурные и профессиональные компетенции по дисциплинам общепрофессионального профиля, ответил на дополнительные
-----------	---

	вопросы преподавателя.
«Хорошо»	Отчет подготовлен в соответствии с установленными правилами, отражены аспекты профиля обучения, однако отмечены отдельные недостатки содержания и оформления.
«Удовлетворительно»	Отчет подготовлен не в полном объеме, отмечается отсутствие навыков оперирования общепедагогическими понятиями по профилю обучения.
«Неудовлетворительно»	Отчет представлен с нарушением графика учебного процесса и требует доработки.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял заранее преподавателю-предметнику и (или) групповому методисту конспектов занятий; отсутствовал в образовательной организации без уважительной причины);
- внешний вид студента-практиканта неоднократно не соответствовал статусу учебного заведения;
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию.

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично / Зачтено	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику	Хорошо / Зачтено	70-89,9

	самостоятельность и инициативы	применения.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно / Зачтено	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно / Не зачтено	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета. Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (отчет, отзыв-характеристика, дневник практики - приложение 2-6 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

К.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия А.И.Чигрина
К.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия А.Р.Шаисламов

Эксперты:

Внутренний:

К.п.н., доцент права и обществознания О.А.Шамигулова

Внешний:

Преподаватель Уфимского государственного колледжа технологии и дизайна, сертифицированный эксперт WorldSkills по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» Т.С.Фарнина

Перечень рекомендуемых баз практики (профильных организаций)

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»		
2.	Уфимский государственный колледж технологии и дизайна		
3.	Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева		
4	Уфимский многопрофильный профессиональный колледж		

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования
Кафедра Всеобщей истории и культурного наследия

ОТЧЕТ
о прохождении производственной
Профессионально-квалификационной практики в

указывается образовательное учреждение

студентом курса отделения

направление и профиль подготовки

фамилия, имя, отчество студента

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы

Фамилия, имя, отчество, ученая степень

подпись руководителя практики

_____ зачет (оценка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уфа 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дано _____
(имя, отчество, фамилия студента-практиканта)

студенту _____ курса _____ формы обучения ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» для прохождения производственной профессионально-квалификационной практики по направлению подготовки бакалавриата 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» (на базе СПО) в _____

_____ (наименование предприятия)

период прохождения практики:

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
Руководителем практики от учебного заведения назначен(а)

Отметка о прохождении практики

<p>Убыл(а) из ИИПСГОО БГПУ им. М.Акмуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>	<p>Убыл(а) из _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>
<p>Прибыл(а) в _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>	<p>Прибыл(а) в ИИПСГО БГПУ им. М.Акмуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>

НАИМЕНОВАНИЕ БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ

О прохождении практики
студентом _____

(фамилия, имя, отчество)

направление и профиль подготовки _____

Вид

практики _____

Сроки прохождения: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное
задание _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(отметить положительные и отрицательные качества; уровень квалификации;
соблюдение трудовой дисциплины; замечания, поощрения)

Рекомендуемая общая оценка за практику:

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

Зав. кафедрой Всеобщей
истории и культурного
наследия
проф. Г.Т.Обыденнова

ОТЧЕТ

о прохождении производственной «Профессионально-квалификационной практики» студента(ки) Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования БГПУ им. М.Акумлы _____

по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» _____ курса _____ формы с _____ по _____ 20__ г.

Содержание.

1. Введение. *Описываются место и время прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).*
2. Основная часть.
 - 2.1. *Общая характеристика предприятия (учреждения, организации): а) полное наименование предприятия (учреждения, организации); б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения); в) цели и виды деятельности;*
 - 2.2. *Содержание практической деятельности структурного подразделения (где осуществлялась профессионально-квалификационная практика): а) характеристика информации, на основе которой изучалась деятельность предприятия (учреждения, организации) – устав, договоры и т.д.; анализ психолого-педагогической, учебно-методической литературы по теме; описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа проведения занятий преподавателями и одногруппниками.*
 - 2.3. *Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики. Конспекты проведенных занятий и мероприятий (тема, содержание, результаты, выводы, контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы и т.д.),*

утвержденные руководителем и преподавателем базы практики и содержащие оценку за работу.

3. Заключение. *Теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации:*
 - *описание навыков и умений, компетенций, приобретенных на практике;*
 - *указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования;*
 - *предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;*
 - *предложения по совершенствованию организации работы предприятия (учреждения, организации).*
4. Список использованной литературы.

(подпись студента)

(И.О.Фамилия)

дата: _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмиллы»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.04(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Рекомендуется для направления подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение
управления» (с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является формирование следующих компетенций:

- 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.

Индикаторы достижений:

- демонстрирует владение основами правовых и экономических знаний (УК.2.1);
- формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение (УК 2.2);
- использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения (УК-2.3).
- ОПК-2 – способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).

Индикаторы достижений:

- знает специфику использования ИКТ в педагогической деятельности (ОПК-2.1.);
- умеет разрабатывать отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ (цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности обучения), в том числе с использованием ИКТ (ОПК-2.2.);
- владеет технологиями реализации основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде (ОПК-2.3.).
- 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.

Индикаторы достижений:

- демонстрирует знание содержания, форм, методов и технологий организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями (ОПК.3.1.);
- умеет определять и формулировать цели и задачи совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС (ОПК.3.2.);
- организует учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями (ОПК.3.3.).

2. Трудоемкость практики зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы иных форм работы студента – выполнение заданий, полученных от руководителей от университета и от базы практики, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к

ним. Один стандартный рабочий день студента в период практики составляет 6 академических часов работы на базе практики и 3 часа подготовительной работы. Стандартная учебная неделя в период практики включает в себя 6 учебных дней, т.е. одна неделя = $(6+3) * 6 = 54 \text{ ч} = 1,5 \text{ з.е.}$

В случае производственной необходимости объем практики в рамках учебной недели может отличаться от данного расчета.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками университета, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики:

Вид практики: производственная;

Тип практики: преддипломная практика. Проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной;

Способы проведения: для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Стационарно (для очной и заочной форм обучения) практика проводится в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы или в профильных организациях города Уфы.

Выездным способом (для заочной формы обучения) практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен вуз (вне инфраструктуры БГПУ им. М.Акмуллы).

Форма проведения практики: практика проводится непрерывно в период учебного времени согласно календарному учебному графику.

4. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП): научно-исследовательская практика относится к блоку «Практик» обязательной части учебного плана.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению на 5 курсе и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики:

Исходя из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- теоретический материал по профильным дисциплинам специальности;
- принципы отбора научной литературы и ее анализа в соответствии с поставленными целью и задачами исследования по теме выпускной квалификационной работы (ВКР);

- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; нормативно-правовые акты и нормы профессиональной этики в сфере профессиональной деятельности;
- методологические подходы по профилю подготовки;
- основные компоненты (сущность, структуру, виды, классификации психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности) при разработке основных и дополнительных образовательных программ;
- основные компоненты основных и дополнительных образовательных программ и требования к их разработке;
- требования к постановке планируемых результатов обучения, а также формы, методы и средства их оценивания (в том числе с использованием средств ИКТ);
- методику разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ, в том числе программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- способы постановки целей и задач учебной и воспитательной деятельности обучающихся для проектирования и реализации индивидуальных маршрутов, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС.

Уметь:

- разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;
- использовать теоретические знания и методы исследования на практике;
- использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами;
- осуществлять поиск правовой информации; находит и применяет нормы права для решения определенного круга задач в рамках поставленной цели;
- использовать инновационные технологии организации проектной деятельности в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- использовать психолого-педагогические технологии (в том числе средства ИКТ) в разработке отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ.
- планировать результаты обучения и системы их оценивания, в том числе с использованием ИКТ (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки);
- определять и формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС;
- отбирать и использовать формы, методы, средства и технологии организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- готовить документацию и обрабатывать информацию с применением информационных (компьютерных) технологий;
- разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

Владеть:

- методиками разработки цели и задач проекта;
- приёмами информационно-аналитической деятельности;

- навыками проведения и анализа результатов научного исследования в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;
- навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле;
- современными системами информационного и технического обеспечения документооборота и архивного дела;
- навыками сравнения, сопоставления методов, средств, форм, психолого-педагогические технологии при разработке основных и дополнительных образовательных программ, (в том числе средствами ИКТ).
- навыками формулирования планируемых результатов обучения;
- навыками разработки (обновления) отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного профессионального образования
- навыками организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- навыками целеполагания, планирования, организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС;

Задачи практики.

В связи с поставленными целями в процессе практики решаются следующие задачи:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного образовательного учреждения СПО;
- отбор материалов и ее анализ в соответствии с поставленными целью и задачами исследования по теме ВКР;
- подготовка, систематизация, обобщение собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы.

6. Содержание практики.

Практикантам предлагаются следующие виды и формы работы: выполнение индивидуальных заданий, оформление отчетной документации (отчета) по результатам прохождения практики. В начале практики проводится установочная конференция в форме консультаций.

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций, семинаров, практических занятий.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и трудовых действий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

1. Проведение лекционного занятия, в рамках темы выпускного квалификационного исследования.
2. Проведение семинарского занятия в рамках темы выпускного квалификационного исследования.
3. Составление учебно-методического обеспечения в рамках темы выпускного квалификационного исследования.

В зависимости от выбранной и закреплённой приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы при написании выпускной квалификационной работы (изучение и сбор материалов для написания ВКР студента):

Блок .1.

- выбор и обоснование темы исследования;
- описание объекта и предмета исследования
- постановка целей и задач исследования;
- определение методов и источников исследования по теме ВКР;
- составление рабочего плана и графика выполнения исследования.

Блок.2.

- теоретическое описание проблемы: составление библиографии по теме научно-исследовательской работы;
- сбор литературы и источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования);
- анализ информационных ресурсов, баз данных, автоматизированных систем используемых на предприятии;
- обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных).

Систематизация и анализ собранного материала для ВКР студента.

Оформление результатов исследования в виде библиографического обзора и отчётной документации по практике.

Материалы по результатам практики оформляются в папку-скоросшиватель, систематизируются в рамках отчётной документации.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики

7. Сведения о местах проведения практики:

Проведение практики осуществляется университетом на основе договоров в качестве базы практики выступают образовательные организации СПО, ДПО и ВО.

Ключевые профильные организации (предприятия/учреждения/организации/ИП) – партнеры вуза приведены в приложении 1 к программе практики. Данное приложение может обновляться в зависимости от актуализации перечня договоров с профильными организациями, и не требует отдельного рассмотрения на заседаниях кафедр.

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БГПУ им. М.Акмиллы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом заключены договора с

профильными организациями, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Общий реестр профильных организаций, с которыми университетом заключены договора о возможности прохождения практики, размещается на сайте университета (<https://bspu.ru/unit/266/news/18034>) и регулярно актуализируется.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

1. Мусина, О.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / О.Н.Мусина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 150 с.: ил. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882>.
2. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 1. Образовательные технологии: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.В.Байбородова [и др.]; под общей редакцией Л.В.Байбородовой, А.П.Чернявской. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 258 с. – (Образовательный процесс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/437117>
3. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 2. Организация деятельности: учебник и практикум для вузов / Л.В.Байбородова [и др.]; под редакцией Л.В.Байбородовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 234 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455047>.
4. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 3. Проектирование и программирование : учебник и практикум для вузов / Л.В.Байбородова [и др.]; под редакцией Л.В.Байбородовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455048>

б) дополнительная литература:

1. Быкова, Т.А. Делопроизводство: учеб. / Т.А.Быкова, Л.М.Вялова, Л.В.Санкина; под общ. ред.Т.В.Кузнецовой. – Изд. 3-е; перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учеб. для бакалавров / И.Н.Кузнецов. – М.: Юрайт: [ИД Юрайт], 2014.
3. Настольная книга кадровика: организация кадровой работы и документационное обеспечение: практические рекомендации для кадровика и руководителя / под ред. Г.Ю.Касьяновой. – Изд. 8-е; перераб. и доп. – М.: АБАК, 2014.
4. Язов, М.М. Совершенствование документирования управленческой деятельности / М.М.Язов. – М.: Лаборатория книги, 2010. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89713>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Допускается сопровождение проведения практики в электронной информационно-образовательной среде университета с применением дистанционных образовательных

технологий (на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

Программное обеспечение:

Свободно распространяемое программное обеспечение Moodle для организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MS Windows / пр.

Веб-браузер: Mozilla Firefox (свободно распространяемое ПО) / пр.

Офисный пакет: LibreOffice (свободно распространяемое ПО) / Microsoft Office / пр.: текстовый редактор, табличный процессор (создание таблиц), программа подготовки презентаций, графический редактор.

Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. www.rusarchives.ru
2. www.vniidad.ru
3. www.inesco.org/general/end/inforserv/archives/arcives.html
4. <http://www.termika.ru/Catalog/catalog.html>
5. www.ISO.com
6. www.GOST.ru
7. www.gasrb.ru

Электронно-библиотечные системы

Информационно-консультационный центр БГПУ им. М.Акмиллы. <http://lib.bspu.ru>

Научная электронная библиотека eLibrary. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Университетская библиотека онлайн. www.biblioclub.ru

Электронная библиотека «Лань». <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотека диссертаций. <http://diss.rsl.ru/>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики: технические средства, специальная мебель и оргсредства профильных организаций.

При необходимости для прохождения практики на базе инфраструктуры университета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций в период практики. Для этого университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования:

– **Оборудование для лиц с нарушением зрения:** Портативный ручной видеоувеличитель Ruby; Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; Тактильный дисплей Брайля Focus 40 Blue; Электронная пишущая машинка Twen T180+ с дополнительной установкой шрифта Брайля;

– **Оборудование для лиц с нарушением слуха и речи:** Речевой компьютерный тренажер Дэльфа-142.1; Аппарат слуховой электронный воздушного звукопроводения заушного типа У-01 «Исток»; Аудиометр автоматизированный АА – 02; Портативная информационная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2; Индуктор заушный;

– **Оборудование для лиц с нарушением ОДА:** Приспособление для письма Writing-Bird; Специализированная мышь для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - джойстик компьютерный инклюзивный Optima Joystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики.

Для руководства практикой назначаются руководители.

При проведении практики на базе инфраструктуры университет назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от БГПУ им. М.Акумиллы), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения). Инструкции для работы в системе дистанционного обучения для преподавателей и студентов размещены на сайтах дистанционного обучения.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Содержание научно-исследовательской работы определяется кафедрой осуществляющей подготовку специалистов.

Практика осуществляется по следующим этапам:

1. Организационно-подготовительный этап.

- 1.1. Установочная конференция. Знакомство с программой производственной (преддипломной) практики, инструкциями о правилах техники безопасности в процессе прохождения практики. Знакомство с программой практики. Постановка проблемы, цели, задач практики. Знакомство с требованиями к отчетной документации.
- 1.2. Согласование с групповым (научным) руководителем плана выполнения исследования (написания выпускной квалификационной работы).

2. Основной этап. Общее задание:

- 2.1. Определение цели и задач исследования, объекта и предмета, практической значимости, описание методологической базы, обоснование актуальности.
- 2.2. Работа с научной литературой. Составление библиографии исследования и списка научных трудов по теме исследования в соответствии с действующими техническими требованиями. Индивидуальное задание (вариативно).
- 2.3. Систематизация базы исследования. Структурирование ВКР.
- 2.4. Прописывание выводов и основных результатов исследования. Определение перспектив исследования.
- 2.5. Представление исследования научному руководителю в системном виде в форме варианта текста.
- 2.6. Подготовка доклада по теме исследования, электронной презентации (на усмотрение обучающегося и научного руководителя) для представления результатов осуществленного исследования на заседании выпускающей кафедры. Темы и планы исследований студентов определяются согласно заявлениям студентов и приказу об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ, утвержденных на Ученом совете института.

3. Итоговый этап.

- 3.1. Подготовка отчетной документации о прохождении практики.
- 3.2. На основании результатов, полученных в ходе производственной (преддипломной) практики составление доклада для отчетной конференции.

3.3. Итоговая конференция. Защита отчёта по практике на заседании выпускающей кафедры в формате доклада.

Представление студентами результатов практики. Обсуждение результатов практики, анализ положительных и отрицательных моментов, возникших в процессе прохождения практики. Внесение предложений студентами и групповыми руководителями практики по оптимизации выполнения заданий практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководители разрабатывают индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организация практики на всех её этапах должна обеспечивать:

– выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью;

– непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Студентам предлагается разработанная тематика индивидуальных практических заданий с учётом требований к знаниям, умениям и навыкам.

При себе студенты имеют: направление на практику, бланк отзыва (см. приложения).

Данная документация, заверенная подписями и печатями с места производственной практики, служит подтверждением прохождения студентом практики и усвоение ими вопросов, предусмотренных программой.

Обязанностями студентов во время прохождения производственной практики является добросовестная работа, соблюдение дисциплины труда, выполнение правил внутреннего распорядка, своевременное и точное исполнение распоряжений администрации, выполнение программы и конкретных заданий практики, своевременный отчёт перед руководителем практики (представителем организации и руководителем учебного заведения).

В случае болезни или других уважительных обстоятельств студенту следует поставить в известность руководителя практики и отработать программу практики в другие сроки.

По итогам практической деятельности руководитель практики на предприятии (структурном подразделении) оформляет и заверяет личной подписью и печатью учреждения отзыв о работе студента-практиканта.

12. Требования к промежуточной аттестации по практике: фонд оценочных средств (типовые контрольные задания) и методика его использования.

По итогам практики студенты сдают аттестационный лист, акт апробации, акт внедрения (при наличии), отзыв с места прохождения практики и пр.

Отчётная документация представляется на кафедру Всеобщей истории и культурного наследия ИИПСГО сдается руководителю практики в заранее оговоренные сроки (не позднее 1 недели после окончания практики) (образец оформления см. в приложении).

По итогам практики студенты предоставляют на проверку в учебное заведение **направление на практику** (образец оформления см. в приложении), заверяющего о прибытии и убытии с места практики, **отзыв** (с указанием на бланке наименования профильной организации) и **дневник** о прохождении практики (образец оформления см. в приложении), подписанный руководителем и с печатью.

Кроме того, студент по окончании научно-исследовательской (преддипломной) практики представляет руководителю практики от кафедры:

- **индивидуальную зачетную ведомость практиканта** с заполненной графой самооценки (см. приложение);

- отзыв научного руководителя или рецензию внешнего эксперта (см. приложение);
- электронный вариант ВКР для прохождения проверки на антиплагиат.

Защита отчётов может проходить в виде «открытой защиты», в виде «круглого стола» или индивидуальных отчётов с обязательным обсуждением практической значимости результатов, полученных на практике.

Итоговую оценку за практику выставляет курсовой руководитель после сдачи студентом всех материалов практики с учетом самооценки студента и оценки, выставленной научным руководителем.

Общие критерии оценивания и шкалы оценивания, подходы к определению уровня сформированности компетенций, приведенных в разделе 1 данной программы, определяются утвержденным Порядком формировании фонда оценочных средств.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме **зачета с оценкой**.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены:

1. Презентацией по результатам исследований.
2. Разработанная структура ВКР.
3. Методический продукт по результатам исследований.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены: аттестационным листом, индивидуальную зачетную ведомость практиканта, рецензией на ВКР, отзывом научного руководителя на ВКР.

Зачет с оценкой по защите итогов практики проставляется руководителем практики в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Оценка дифференцированного зачета приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Уровень освоения практических навыков и умений оценивается по пятибалльной системе:

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объём работы, требуемый программой практики.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил программу практики, не допуская ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики, не допуская ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу и проявил безответственное отношение к практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайтах дистанционного обучения <https://sdo.bspu.ru> (сайт для студентов заочной формы обучения) и <https://osdo.bspu.ru> (сайт для студентов очной и очно-заочной форм обучения).

**Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся
и критерии оценивания**

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично / Зачтено	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо / Зачтено	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно / Зачтено	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно / не зачтено	Менее 50

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с применяемой университетом балльно-рейтинговой системой оценки качества образования вносятся в электронные ведомости и таким образом отображаются в электронном портфолио студента в электронной информационно-образовательной среде университета.

Результаты промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных) вносятся и в зачетные книжки студентов.

Заполненные формы отчетности по практике (дневник практики, отзыв от руководителя с базы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

к.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия БГПУ им. М.Акмуллы А.Р.Шаисламов

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета университета. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

Эксперты:

Внешний:

Преподаватель Уфимского государственного колледжа технологии и дизайна, сертифицированный эксперт WorldSkills по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» Т.С.Фарнина

Внутренний:

к.и.н., доцент кафедры всеобщей истории и культурного наследия БГПУ им. М.Акмуллы А.И.Чигрина

Перечень рекомендуемых баз практики (профильных организаций)

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	Колледж ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы»		
2.	Уфимский государственный колледж технологии и дизайна		
3.	Уфимский профессиональный колледж им. С.Бикеева		
4	Уфимский многопрофильный профессиональный колледж		

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.АКМУЛЛЫ»

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования
Кафедра Всеобщей истории и культурного наследия

ОТЧЕТ
о прохождении производственной Научно-исследовательской практики в

указывается организация

студентом курса отделения

направление и профиль подготовки

фамилия, имя, отчество студента

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы

Фамилия, имя, отчество, ученая степень

_____ *подпись руководителя практики*

_____ зачет (оценка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уфа 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дано _____
(имя, отчество, фамилия студента-практиканта)

студенту _____ курса _____ формы обучения ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы» для прохождения производственной Научно-исследовательской практики по направлению подготовки бакалавриата 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Правовое и документационное обеспечение управления» (на базе СПО) в _____

(наименование предприятия)

период прохождения практики:

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
Руководителем практики от учебного заведения назначен(а)

Отметка о прохождении практики

<p>Убыл(а) из ИИПСГОО БГПУ им. М.Акумуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой)</p> <p>МП</p>	<p>Убыл(а) из _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>
<p>Прибыл(а) в _____ _____ (наименование организации) « ____ » _____ 20__ г. _____ МП</p>	<p>Прибыл(а) в ИИПСГО БГПУ им. М.Акумуллы « ____ » _____ 20__ г. _____ (руководитель практикой) МП</p>

**Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

ФИО студента _____

Направление подготовки, направленность (профиль):

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Правовое и документационное обеспечение управления»

Курс _____

Место прохождения практики (организация, юридический адрес): _____

Сроки прохождения практики: _____

№	Виды работ, выполненные во время практики	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика	Коды компетенций	Оценка
1	Участие в установочной конференции по практике, консультации с руководителем практики			
2	Изучение правил и методических рекомендаций к написанию и оформлению научных статей			
3	Изучение правил и методических рекомендаций к написанию курсовых работ			
4	Презентация и защита отчета по практике на итоговой конференции			
Итоговая оценка				

Примечание: Студентом заполняется в аттестационном листе только **«Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика»**

Дата _____

Подпись руководителя практики
от БГПУ им. М.Акмиллы _____ / (ФИО)

Подпись руководителя практики
от организации _____ / (ФИО)

М.П.

НАИМЕНОВАНИЕ БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ

О прохождении практики
студентом _____

(фамилия, имя, отчество)

направление и профиль подготовки _____

Вид практики _____

Сроки прохождения: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное задание _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(отметить положительные и отрицательные качества; уровень квалификации;
соблюдение трудовой дисциплины; замечания, поощрения)

Рекомендуемая общая оценка за практику: _____

Руководитель практики от предприятия:

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРАКТИКАНТА

Научный руководитель ВКР _____

№	Деятельность практиканта	Отчетный документ (продукт)	Сроки выполнения	Само-оценка практиканта в процентах выполнения, %	Оценка научного руководителя в процентах выполнения, %	Подпись научного руководителя
1.	Разработка научно-категориального аппарата (актуальность, объект, предмет, гипотеза)	ВКР, Введение (3-5 страниц), тезаурус предметной области				
2.	Теоретическое обоснование темы исследования	ВКР, теоретическая часть исследования				
3.	Проведение экспериментальной работы в соответствии с целью и задачами исследования	ВКР, анализ проведения и результатов экспериментальной работы				
4.	Проектирование продукта (разработки) исследования	ВКР, методическая часть работы				
5.	Систематизация и оформление результатов исследования	Электронный вариант ВКР				
6.	Отчет по преддипломной практике (о работе над ВКР)	Выступление на итоговой конференции (предзащита)				

Итоговая оценка за практику _____

подпись (ФИО научного руководителя)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки)
Института исторического, правового и социально-гуманитарного образования

_____ (фамилия, имя, отчество)

Башкирского государственного педагогического университета им. М.Акумуллы,
выполненную на тему: _____

1. Актуальность и новизна исследования _____

2. Оценка содержания работы _____

3. Отличительные, положительные стороны работы _____

4. Практическое значение и рекомендации по внедрению _____

5. Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность, место работы)

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

Институт исторического, правового и социально-гуманитарного
образования

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о работе студента _____

выполненной на тему: _____

1. Актуальность работы _____

2. Научная новизна работы _____

3. Оценка содержания работы _____

4. Положительные стороны работы _____

5. Замечания _____

6. Рекомендации по внедрению результатов работы _____

7. Рекомендуемая оценка _____

8. Дополнительная информация для ГАК _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)