

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

**Б2.В.01 УПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(по обществознанию)**

для направления подготовки

44.03.05 – «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль) Обществознание и История

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является развитие и формирование профессиональных компетенций:

- готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
- способность проектировать образовательные программы (ПК-8);
- способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

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

Объем практики составляет 7 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 252 академических 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, способ и форма проведения практики:

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (по обществузнанию);

Способы проведения: преимущественно стационарная

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 образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в во 2 и 4 семестрах 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 их целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- цели деятельности, задачи и круг полномочий образовательной организации и ее органов управления;
- содержание основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации, а также деятельности педагогического работника;
- содержание и структуру образовательных стандартов и образовательных программ;
- особенности педагогической коммуникации; основы управления образовательными учреждениями; основы взаимодействия образовательного учреждения с семьей и государственными и общественными организациями, осуществляющими воспитательные функции

Уметь:

- применять нормативно-правовые акты сферы образования в профессиональной деятельности;
- работать с документацией, регулирующей деятельность педагогического работника;

- анализировать документы, регулирующие деятельность образовательной организации;
- осуществлять педагогически оправданное взаимодействие между участниками образовательного процесса;

Владеть:

- навыками применения нормативно-правовых актов в сфере образования;
- навыками осуществления взаимодействия между субъектами и объектами образовательного процесса.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции, на которой разъясняются, цели, задачи и порядок прохождения практики.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и 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:

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

в структурных подразделениях образовательных организаций высшего образования, методических отделах органов управления образованием:

- провести анализ структуры организации с указанием основных полномочий каждой структуры, в том числе с указанием органов управления и отразив в виде схемы;
- провести анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации с приложением анализируемых документов;
- провести анализ и составить характеристику нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учителя -предметника;
- изучить распорядительные акты по вопросам реализации своих полномочий;
- проанализировать локальные нормативные акты образовательной организации, документы, с которыми практикант работал;
- участвовать в подготовке локальных нормативных актов образовательной организации;
- знакомство с должностными инструкциями учителя -предметника;
- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики.

общеобразовательная организация:

- общее описание, а также анализ структуры общеобразовательной организации с указанием основных полномочий каждой структуры;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учителя-предметника общеобразовательной организации;
- анализ сайта образовательной организации;
- характеристика нормативно-методического обеспечения деятельности педагогического работника (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);
- участие в подготовке самообследования организации и подготовке публичного доклада;
- подготовка проекта локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);
- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики.

общеобразовательная организация:

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.

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно образовательная организация общего образования, образовательная организация высшего образования, выпускающая кафедра, методические отделы региональных и муниципальных органов управления образованием, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ общего образования, в деятельности методического отдела органа управления образованием.

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/113>) 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:

Арсентьева Н.А., Биккузина А.Х., Даянова Э.М., Хайруллина Г. Х. Нормативно-правовое обеспечение образования: Учеб. пособие [Текст]. – Уфа: Изд-во БГПУ, 2015. – 280 с.

Образовательное право : учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. А. И. Рожкова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 324 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс. ISBN 978-5-9916-758 Рек. УМО высшего образования

Шкатулла, В. И. Образовательное право России: учебник для вузов / В. И. Шкатулла. — М., Юстицинформ : Изд. дом Илюни, 2015. — 772 с.

б) дополнительная литература:

Научно-практический комментарий к Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации (постатейный). [Текст] / Под ред. Волкова Н.С., Дмитриев Ю.А., Еремина О.Ю., Жукова Т.В., Кирилловых А.А., Павлушкин А.В., Пуляева Е.В., Путило Н.В. –М., "Деловой двор", 2013. //СПС Консультант-Плюс.

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 сайте lms.bspu.ru).

Программное обеспечение (ПО):

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

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

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

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

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>

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

Для проведения учебной практики используется материально-технической баз практики, обеспечивающая возможность выполнения студентами комплекса запланированных работ и соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

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 видео увеличитель 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 OptimaJoystick; Специализированная клавиатура с большими кнопками для

лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и слабовидящими людьми.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Учебная практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров, заключенных с БГПУ им. М.Акмиллы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных помещений и учебных баз университета, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики. С момента направления студентов во время практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в организации правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Содержание учебной практики предполагает ознакомление студентов с основными направлениями работы баз практик. Сущностью практики является непосредственное наблюдение за профессиональной деятельностью конкретных работников (руководителей баз практик – руководителей отделов вузов, методистов отделов образования, заместителей директоров школ по учебной работе), а также выработки у студентов первичных профессиональных навыков и умений по обращению с юридическими документами, обращению с новейшей техникой, компьютерными системами, работе в коллективе.

В структуре практики целесообразно выделить три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный, посвященный подготовке и защите отчета.

Организационно-подготовительный этап Руководителю ПП целесообразно включить в структуру организационно-подготовительного этапа установочную конференцию, где необходимо:

- ориентировать студентов в пространстве задач профессионально-педагогической деятельности выпускников бакалавриата и задач учебной практики,
- координировать деятельность студентов в процессе составления отчета практики.

Основной этап УП включает виды деятельности студентов по выполнению заданий.

Заключительный этап – подготовка и защита отчета по практике.

Методические рекомендации для студентов

Оформление дневника практики. В дневнике фиксируется ежедневная деятельность студента-практиканта, ее анализ, выводы, размышления. Дневник по практике заполняется по форме и является частью итогового отчета по прохождению практики. Образец оформления дневника в Приложении 2.

Отчёт должен содержать рефлексивный анализ студента результатов практики: оценить степень достижения поставленных целей; показать умение вести отчётную документацию; охарактеризовать собственную выполненную работу; проанализировать возможности и ограничения используемых технологий; провести анализ своего личностного развития, полученных профессиональных навыков, зафиксировать успехи и трудности, попытаться установить их причины и др.

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 организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают: аттестационный лист, дневник практики, контрольно-учетная книжка, отчет по разработанной форме.

По окончании практики студенты проходят следующие этапы аттестации:

- оценка специалистом базы практики работы студентов (отзыв руководителя базы практики о работе студента);
- оценка руководителем от БГПУ им.М.Акмуллы текущей работы практиканта по результатам представленного отчета.

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

Предусмотрены следующие критерии и показатели оценки знаний и умений студентов на практике:

- полнота и глубина знаний студента о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность баз практик;
- сформированность у студентов умений к проведению аналитической работы по сбору информации и объективному самоанализу практической деятельности;
- степень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, ее целей, задач, содержания и методов;

- сформированность профессиональных и личностных качеств студента важных для будущей профессиональной деятельности;
- качество подготовки отчетных материалов;
- трудовая дисциплина;

Отчет о прохождении практики. После окончания учебной практики студент должен представить отчет о прохождении практики на основании дневника практики. Рекомендуется следующая структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник прохождения практики (Приложение 2);
- отзыв руководителя базы практики о работе студента;
- отчет, состоящий из следующих пунктов (Приложение 3):
 - цель, место, дата начала и продолжительность учебной практики;
 - общее описание базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры с указанием основных полномочий каждой структуры;
 - анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления образованием, образовательных учреждений и других баз прохождения практики;
 - анализ ФГОС, рабочих программ по обществознанию и/или основной образовательной программы (уровень образования по выбору) с описанием предметной области «Общественные науки»);
 - описание навыков и умений, приобретенных за время практики;
 - перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин их невыполнения.
- самоанализ практики (Приложение 4);
- приложение (копии анализируемых документов).

Если базой практики является общеобразовательная организация:

- общее описание базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры общеобразовательной организации с указанием основных полномочий каждой структуры;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учителя-предметника общеобразовательной организации;
- анализ ФГОС, рабочих программ по обществознанию и/или основной образовательной программы (уровня образования) с описанием предметной области «Общественные науки»)
- анализ базисного учебного плана;
- проект локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);

Отчет о прохождении практики подписывает студент и руководитель практики от учреждения, проставляется дата. Подпись руководителя практики от учреждения в отчете заверяется печатью предприятия.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем учебной практики после предоставления всей отчетной документации с учетом оценки руководителя от базы практики.

Копии отзыва руководителя базы практики и заполненный аттестационный лист (Приложение 4) размещается в электронном портфолио студента.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета) на итоговой конференции по результатам практики.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены:

- общим описанием базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры с указанием основных полномочий каждой структуры;

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления образованием, образовательных учреждений и других баз прохождения практики;

- характеристика нормативно-методического обеспечения учителя обществознания (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);

- копиями документов, с которыми практикант работал во время практики.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

1. Как соотносится ФГОС и образовательная программа?
2. Что представляет собой образовательная программа?
3. Каким образом влияют на организацию учебного процесса локальные акты образовательной организации?
4. Какие навыки вы приобрели за время практики?
5. Какими нормативными актами регулируется деятельность педагогического работника (сотрудника органа управления образованием, органа надзора и контроля в сфере образования)?
6. Каким образом осуществляется взаимодействие органа управления образованием с образовательной организацией?
7. Какие требования предъявляются ФГОС общего образования к предметной области «Обществознание»?

Критерии оценки.

Оценка «отлично» выставляется, если отчет практиканта составлен в полном соответствии с требованиями, имеется положительный отзыв руководителя практики. Студент дает полные ответы на вопросы при защите практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если имеется положительный отзыв руководителя практики, в отчете представлены не все анализируемые документы, имеются незначительные ошибки в выполнении заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в отчете представлены не все анализируемые документы, имеются замечания по соблюдению трудовой дисциплины. Студент затрудняется с ответами на вопросы при защите практики.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся к руководителю базы практики; отсутствовал на месте прохождения практики без уважительной причины);
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

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> Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;	Отлично	90-100

		<p>умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.</p>		
Базовый	<p>Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы</p>	<p><i>Включает нижестоящий уровень.</i> Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей</p>	Хорошо	70-89,9

		<p>профессиональной подготовки, умением использовать его;грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчета</p>		
<p>Удовлетворительный (достаточный)</p>	<p>Репродуктивная деятельность</p>	<p>обучающийся выполнил программу практики,однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики,демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике;неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией;низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>50-69,9</p>
<p>Недостаточный</p>	<p>обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики,не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе,не представил необходимую отчетную документацию.</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Менее 50</p>	

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 (аттестационный лист, дневник практики -приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

К.и.н., доцент кафедры права и обществознания Г.Х.Хайруллина
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:

внутренний:

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

внешний:

К.и.н., доцент кафедры трудового права БАГСУ при главе Республики Башкортостан Арсентьева Н.А.

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1	МБОУ Аксаковская гимназия №11 Кировского района г.Уфы	365пр-18 от 09.01.2018	09.01.2023
2	МБОУ гимназия №86 Орджоникидзевского района г.Уфы	213пр-18 от 07.06.2017	07.06.2022
3	МБОУ СОШ №27 Советского района г.Уфы	271пр-18 от 11.09.2017	11.09.2022
4	МБОУ лицей №94 Советского района г.Уфы	492пр-18 от 05.02.2018	05.02.2023

5	Кафедра права и обществознания БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
6.	МБОУ "Ордена Дружбы народов гимназия № 3 им. А.М. Горького" ГО г. Уфа РБ	502 пр-10 от 03.09.2019	04.09.2024
7.	МБОУ "Лицей № 106 "Содружество" ГО г. Уфа РБ	375пр-18 09.01.2018	09.01.2023

7.	Управление по контролю и надзору в сфере образования РБ	512пр-18 от 05.02.2018	05.02.2023
8.	Министерство образования РБ	374ю-02 от 30.01.2018	30.01.2023
9.	ГБОУ ВО «БАГСУ»	535пр-18 от 12.03.2018	12.03.2023

Образец титульного листа отчета о практике

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

ИНСТИТУТ ИСТОРИЧЕСКОГО И ПРАВОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАФЕДРА ПРАВА И ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ

Направление подготовки 44.03.04 «Педагогическое образование»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики

Вид практики

Преподаватель

Подпись, дата

Расшифровка подписи

Студент

Подпись, дата

Расшифровка подписи

Уфа 20__ г.

ДНЕВНИК
прохождения практики

(Фамилия И.О. студента)

1. Записи о работе практиканта

Дата	Содержание выполняемой работы	руководитель практики

2. Заключение руководителя практики о работе практиканта

Практикант _____ (_____)

Руководитель практики от базы практик _____
(_____)

ОТЧЕТ

Название _____ базы
практики _____

Руководитель от базы практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20____ г.

Вид практики: _____

Цель практики:

Задачи практики:

**Нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения,
предприятия, организации**

**Общее описание учреждения, предприятия, организации (структурного
подразделения) его компетенция**

Виды работ и заданий, выполняемых в процессе практики

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих
деятельность учителя-предметника общеобразовательной организации;

- анализ ФГОС, рабочих программ по обществознанию и/или основной
образовательной программы (уровня образования) с описанием предметной
области «Общественные науки»)

- анализ базисного учебного плана;

- анализ сайта образовательной организации;

Характеристика процесса подготовки конкретного документа _____

Навыки и умения, приобретенные за время учебной практики

Общая оценка деятельности учреждения, предприятия, организации и предложения по совершенствованию и организации работы предприятия

Самооценка результатов практики и эффективность участия студента в работе учреждения, предприятия, организации

Невыполненные задания и неотработанные запланированные вопросы. Причины невыполнения. Замечания руководителя базы практики

Практикант _____ (_____)

Оценка руководителя базы практики : _____

Руководитель практики от учреждения _____ (_____)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Руководитель от БГПУ им.М.Акмуллы _____ (_____)

**Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по учебной практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков (первый профиль)**

ФИО студента _____

Направление подготовки 44.03.05: «Педагогическое образование»

Профиль: «Обществознание и профиль по выбору »

Курс:

Место прохождения практики :

Сроки прохождения практики:

№	Виды работ, выполненные во время практики ¹	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика ²	Коды компетенции ³	Оценк а ⁴
1	Участие в установочной конференции по практике, консультации с руководителем практики	оформление дневника практики	ПК-1, 6,8, 10	
2	Анализ структуры организации с указанием основных полномочий каждой структуры	Составление схем структуры организации	ПК-6,10	
3.	Изучение и анализ документации базы практики	Список документов	ПК-1,6,10	
4.	Знакомство с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность отдела органов управления образованием, образовательной организации, педагогического работника, реализацию образовательной программы	Список документов	ПК-1,6,8,10	
5.	Изучение должностных инструкций	Должностная	ПК- 1	

		инструкция		
6.	Презентация и защита отчета по практике	Выступление на конференции; презентация опыта реализации видов профессиональной деятельности; защита письменного отчета	ПК- 1,6,8,10	
Итоговая оценка ⁷				

Дата _____

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

Подпись руководителя практики от организации (предприятия)
_____ / (ФИО)

М.П.

Примечание:

¹ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

² – заполняется студентом, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

³ –заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и учебного плана;

⁴ – определяется руководителем практики от предприятия в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

⁵ – определяется руководителем практики от предприятия (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

⁶ – определяется руководителем практики от университета (оценивается презентация и защита отчета по практике);

⁷ – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков

для направления подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль): «Обществознание и история»

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является формирование компетенций:

- готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3),
- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);
- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6).

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

Объем практики составляет 6 зачетных единиц

Продолжительность практики в неделях составляет 216 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:

Вид практики: учебная

Тип практики: педагогическая практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способы проведения: преимущественно стационарная.

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.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, а также дискретно по периодам проведения практик (рассредоточенная) – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий и самостоятельной работы студентов.

4. Место практики в структуре образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 4 семестре 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:

- теоретические основы организации процесса воспитания в сфере общего образования;
- современные диагностики знаний, умений и компетенций обучаемых;
- приемы, методы и методики учебно-воспитательной работы;
- новые образовательные технологии обучения и воспитания;
- особенности работы с обучающимися разного возраста.

уметь:

- эффективно использовать образовательные технологии в профессиональной деятельности в сфере общего образования;

- взаимодействовать с обучающимися, коллегами в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- моделировать, реализовывать и оценивать элементы образовательного процесса;
- использовать в своей деятельности образовательные технологии;
- планировать деятельность коллектива;
- разрабатывать сценарии, планировать и проводить воспитательные мероприятия;
- вести текущую и отчетную документацию.

владеть:

- способами моделирования, реализации и оценки элементов образовательного процесса;
- современными приемами диагностики знаний, умений и компетенций обучаемых;
- приемами, методами и методиками учебно-воспитательной работы;
- технологиями организации и проведения воспитательных мероприятий;
- навыками рефлексии.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций, групповых и индивидуальных занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и действий, 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:

- ознакомление с методиками и технологиями воспитания;
- ознакомление со спецификой педагогической деятельности классного руководителя;
- проведение воспитательных мероприятий, организация внеклассной воспитательной работы;
- работа с родителями;
- планирование воспитательного процесса;
- разработка внеклассных воспитательных мероприятий.

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно образовательная организация общего образования, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ. Практика проводится на базе образовательных учреждений, обладающих материально-техническим, научно-методическим и кадровым потенциалом для эффективной организации практики, с которыми заключен соответствующий договор.

Организация практики должна обеспечивать формирование профессиональных компетенций и обеспечивать выполнение профессиональной педагогической деятельности.

Базы практик – общеобразовательные школы г.Уфы.

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/113>) 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:

основная литература:

1 Педагогика в профессиональной подготовке бакалавра: учеб. пособие / МОиН РФ, ФГБОУ ВПО БГПУ им. М. Акмуллы ; [Н. С. Сытина, А. Т. Арасланова, Л. П. Гирфанова и др.; под ред. Н. С. Сытиной]. - Уфа : БГПУ, 2014

2. Пешкова, В.Е. Педагогика: курс лекций : учебное пособие / В.Е. Пешкова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 3. Теория и методика воспитания. - - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426827](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426827)

дополнительная литература:

1. Педагогика: Учебник для студентов педагогических вузов и педагогических колледжей : учебник / под ред. П.И. Пидкасистый. - 5-е изд., доп. и перераб. - М. : Педагогическое общество России, 2008. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93280>

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 сайте lms.bspu.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.garant.ru>

3. <http://fgosvo.ru>

4. <http://studentam.net/content/category/1/2/5/>

5. <http://pedlib.ru>

6. <http://www.school.edu.ru>

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

Для проведения установочной и итоговой конференций аудитории должна быть оборудована мультимедийным проектором и экраном, остальное обеспечение предоставляется школой – базой практики

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 трудовыми функциями 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

Этапы прохождения практики

Подготовительный этап:

- участие в установочной конференции;
- ознакомление с программой и отчетной документацией по практике, с распределением по базовым площадкам практики;
- составление индивидуального плана работы на период практики.

Производственные этапы:

1-й этап.

- знакомство с образовательным учреждением, правилами его внутреннего распорядка, администрацией, классным руководителем;
- закрепление за классом, знакомство с классным руководителем;
- посещение всех уроков в закрепленном классе в целях изучения коллектива учащихся;
- планирование воспитательной работы, знакомство с планом воспитательной работы классного руководителя и составление собственного плана;

- диагностика классного коллектива, составление их характеристик.
- разработка собственного плана-графика воспитательных мероприятий и представление его групповому руководителю;
- по результатам проведенной диагностики составить письменную характеристику класса;
- разработать план воспитательной работы.

2-й этап.

- посетить уроки в закрепленном классе в целях изучения коллектива учащихся и опыта работы учителей-предметников;
- провести классный час;
- осуществить анализ и самоанализ его результатов.
- оформить письменный анализ проведенного классного часа;
- разработать конспект внеклассного воспитательного мероприятия;

3-й этап

- провести внеклассное воспитательное мероприятие;
- осуществить анализ и самоанализ его результатов;
- ознакомиться с планом работы классного руководителя с родителями обучающихся класса;
- осуществить целеполагание и планирование выступления на родительском собрании.
- оформить письменный анализ проведенного классного часа;
- разработать конспект выступления на родительском собрании.

4-й этап

- посетить уроки по расписанию в закрепленном классе в целях изучения коллектива учащихся и опыта работы учителей-предметников;
- выступить на родительском собрании обучающихся класса по проблемной тематике.

Завершающий этап (обработка и анализ полученной информации)

- получить письменные отзывы классного руководителя и курсового руководителя практики
- оформить всю отчетную документацию по итогам прохождения педагогической практики;
- подготовит отчетное выступление, фото-видеоотчет, отражающие ход и результаты практики;
- выступить на итоговой конференции, обменяться впечатлениями и опытом практической воспитательной работы с однокурсниками, выслушать замечания и пожелания преподавателей.

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 организации от БГПУ им.М.Акмуллы , и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики 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 базы практики:

- 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 программой 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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студент представляет руководителю практики от кафедры:

1. Дневник педагогической практики.
2. План воспитательной работы на период практики.
3. Характеристика коллектива.
4. Характеристика личности.
5. Конспект зачетного воспитательного мероприятия.
6. Письменный самоанализ воспитательного мероприятия.
7. Письменный анализ посещенного воспитательного мероприятия.
8. Отчет о педагогической практике.

Итоги практики подводятся на итоговой конференции, на которой заслушиваются бакалавры. Итоговую оценку за практику выставляет руководитель практики после сдачи студентом всех материалов практики с учетом самооценки студента и оценки, выставленной классным руководителем.

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

Оценка по защите итогов практики проставляется руководителем практики в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. 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.

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 в Дневнике по практике: план воспитательной работы на период практики; характеристика коллектива; характеристика личности, конспект зачетного воспитательного мероприятия; письменный самоанализ воспитательного мероприятия; письменный анализ посещенного воспитательного мероприятия; отчет о практике.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

- как правильно организовать классный час?
- какие особенности следует учитывать при проведении внеклассного воспитательного мероприятия?
- какие вопросы целесообразно обсуждать на родительском собрании?

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>.

Студент получает за практику оценку «зачтено», если выполнены все требуемые задания

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнены более половины требуемых заданий.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

- полнота и качество заполнения отчетной документации (дневника практики, плана воспитательной работы; характеристики коллектива, конспекта зачетного классного часа и внеклассного воспитательного мероприятия; письменного самоанализа классного часа и внеклассного воспитательного мероприятия.

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пяти-балльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов,	Отлично	90-100

		приемов, технологий.		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	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, который размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

Арсланова М.Н., к.п.н., доцент кафедры педагогики и психологии БГПУ им. М.Акмуллы.

Султанова Л.Ф., к.п.н., доцент кафедры педагогики и психологии БГПУ им. М.Акмуллы.

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:

Сытина Н.С., к.п.н., профессор, зав.кафедрой педагогики и психологии
БГПУ им. М.Акмуллы;

Бахтиярова В.Ф., к.п.н., доц., зав. кафедрой педагогики и психологии
профессионального образования.

Приложение 1

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	МБОУ «Лицей № 21» ГО г. Уфа РБ	№ 258 пр-18 от 05.09.2017 г	05.09.2022 г.
2.	МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» ГО г. Уфа РБ	№ 394пр-18 от 09.01.2018	09.01.2023
3	МАОУ Гимназия №91 ГО г. Уфа РБ	№ 285пр-18от 20.10.2017	20.10.2022

Формы отчетности по практике

Характеристика коллектива

1. Краткое описание учебного заведения в целом (город, район, статус учебного заведения, количество классов, состав учащихся, и т.д.)

2. Общие сведения о классе (численность учащихся, из них мальчиков и девочек, возрастной состав, были ли слияния с другими коллективами, смена классных руководителей, и т.д.).

3. Официально-деловые отношения в классе.

План работы, поручения, их выполняемость; учет интересов учащихся, общественные дела, их направленность; организация вечеров, конкурсов, экскурсий и т.д.).

4. Межличностные отношения в классе.

а) товарищество и дружба в группе.

Неофициальные лидеры, характер их влияния на группу, его причины, отношение к "вожакам" официальных лидеров; наличие "отверженных", возможные пути изменения отношения к ним товарищей; нейтральные.

Взаимоотношения внутри коллектива (степень сплоченности, наличие или отсутствие группировок, их внутренняя основа и степень заинтересованности в делах группы). Причины уважения и неуважения учащихся друг с другом. Дружеские пары и их характеристики по учебе, дружбе, интересам. Уровень группового сознания, моральные нормы. Отношения учащихся с классным руководителем, с отдельными преподавателями. Традиции в классе, проведение массовых мероприятий, праздников, вечеров; участие в них учащихся. Особенности взаимоотношений между мальчиками и девочками;

б) эмоциональный фон класса, настроения в учебной деятельности, труде, общественных мероприятиях, развлечениях и во время отдыха.

в) коллективные переживания успехам и неудачам одноклассников, событиям внутри страны и за рубежом.

г) требовательность друг к другу, морально-аморальным поступкам одноклассников, сверстников, взрослых, младших. Осуждение антиобщественных явлений (пьянства, драк, воровства), одобрение заслуживающих уважение поступков взрослых, сверстников, учащихся младших классов. Требовательность к себе.

д) исполнительность, скромность, отзывчивость, общительность учебного коллектива. Дисциплина.

5. Учебная деятельность коллектива:

а) успеваемость: отличники, неуспевающие. Причины. Перспективы ликвидации отставания по учебе. Взаимопомощь по учебе.

б) культура поведения в классе. Избирательность. Отношение к предметам. Причины. Наличие факультативов, их роль, отношение учащихся к ним.

в) отношение учащихся к домашним заданиям. Своевременность, аккуратность, результативность выполнения домашних заданий. Взаимная помощь. Отношение учащихся к дополнительным занятиям, консультациям.

6. *Общественно-полезный труд.*

Трудовые навыки и умения. Отношения к труду. Индивидуальные особенности отношения к труду. Участие класса в различных видах общественно-полезного труда. Энтузиазм и пассивность. Результаты. Виды общественно-полезного труда, в которых участвовали учащиеся. Оценка результатов.

7. *Жизнь членов коллектива вне учебного заведения:* друзья, интересы, увлечения. Посещение кино, театров, музеев, количество и результативность. Спорт в жизни класса. Чтение художественной литературы, тематика. Художественная самодеятельность. Культурные запросы, включая моду.

8. *Общие выводы.*

Определение основных недостатков организации жизни коллектива и взаимоотношений его членов, пути их ликвидации.

К характеристике прилагаются материалы, полученные через анкеты, тесты, беседы и т.п.

Ориентировочная схема составления психолого-педагогической характеристики личности

1. Общие сведения
2. Сведения о родителях, составе семьи, жилищных и материальных условиях, взаимоотношениях в семье, отношение к учащемуся со стороны родителей и других родственников.
3. Отношение к учебной деятельности (*заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное*). По каким предметам испытывает затруднения. Выполнение школьного режима и правил поведения на уроках. Отношение к домашним заданиям.
4. Участие в общественной жизни коллектива. Как относится к мнению коллектива, коллективным требованиям (*доброжелательно, серьезно, болезненно, равнодушно, враждебно*); пользуется ли авторитетом в коллективе; имеет ли друзей в своем классе, вне класса; в каком качестве участвует в делах класса (*активный участник, пассивный исполнитель, организатор, дезорганизатор, не участвует*);
5. Стиль отношений со сверстниками (*спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый*);
6. Реакция на критические замечания и оценки (*спокойная, заинтересованная, пассивная, агрессивная, непредсказуемая*);
7. Как выполняет поручения;
8. Направленность личности, круг интересов, идеалы;
9. Общие выводы. Рекомендации по работе с обучающимся.

Схема плана-конспекта воспитательного мероприятия

Министерство образования и науки
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный
педагогический университет им. М.Акмуллы»

кафедра _____

ТЕМА воспитательного мероприятия
план-конспект воспитательного
мероприятия/

Выполнил: Ф.И.О.
ф-т, отдел-е, курс, гр.
Проверил:
кл. руководитель _____
преподаватель каф.
педагогика _____

Уфа 20..

Общие сведения: школа(вуз, факультет), класс (группа),
Ф.И.О. студента, факультет, курс, группа

Оформление плана-конспекта:

1. Тема воспитательного мероприятия (занятия).
2. Цель и задачи воспитательного мероприятия.
3. План воспитательного мероприятия.
4. Конспект с выделением структурных частей воспитательного мероприятия.
5. Литература.

Схема анализа воспитательного мероприятия

1. Общие сведения.

Школа, класс, вид работы, дата проведения, тема проведенного вне-классного мероприятия.

Педагогическое обоснование темы (почему данное мероприятие включено в план воспитательной работы; его соответствие возрастным особенностям класса).

2. Цели и задачи мероприятия.

3. Психолого-педагогическое обоснование содержания и формы данного мероприятия: соответствие работы общим задачам воспитания, уровню развития детского коллектива, возрастным особенностям школьников.

4. Анализ подготовки мероприятия: инициаторы мероприятия, степень участия детей в подготовке к мероприятию, их самостоятельность и активность, понимание значимости предстоящей работы. Роль актива в подготовке мероприятия.

5. Анализ хода мероприятия:

– нравственная и общественно-полезная направленность содержания;
– разнообразие видов деятельности (познавательная, трудовая, игровая, художественная, спортивная, туристская, общественно-политическая и т.д.) в ходе мероприятия,

– эмоциональные состояния, возникшие в процессе его проведения, их адекватность целям и задачам: характер взаимоотношений / «Учителя-учащиеся», «учащиеся-учащиеся», «родители-учащиеся», «учащиеся-учителя»/, которые складывались во время подготовки и проведения;

– забота (о ком? о чем?), проявленная во время подготовки и проведения мероприятия;

– активность учащихся на всех этапах проведения мероприятия; личный вклад каждого и роль всего коллектива в проведение дела.

6. Особенности личности воспитателя (студента) убежденность, эмоциональность, контакт с учащимися, знанием моральных качеств своих учеников и их мотивации.

7. Общая оценка.

Соответствие результатов мероприятия поставленным целям.

Оценка содержания, мероприятия, познавательная и воспитательная ценность подобранного материала.

Степень удовлетворенности ребят от проведенного мероприятия.

Причина успехов, неудач, ошибок и пути их ликвидации.

Позиция классного руководителя в проведении и подведении итогов мероприятия.

Значение мероприятия для последующего развития коллектива и отдельных учащихся.

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

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.03(У) ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ (ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЛАГЕРЬ)**

для направления подготовки

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность «Обществознание и история»**

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является формирование:

общефессиональных компетенций:

- готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1),
- готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3),
- владение основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5) профессиональных компетенций:
- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6).

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

Объем практики составляет 1 зачетную единицу.

Продолжительность практики составляет 36 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 = $(6+3) * 6 = 54$ ч = 1,5 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 профессиональных умений и навыков (ИМЛ);

Способы проведения: преимущественно стационарная.

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, а также дискретно по периодам проведения практик (рассредоточенная) – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий и самостоятельной работы студентов.

4. Место практики в структуре образовательной программы: Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 6 семестре 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

- педагогические возможности детского оздоровительно-образовательного учреждения (далее - ДООУ);
- основные факторы оздоровления детей в ДООУ;
- требования санитарных правил и норм по организации отдыха и оздоровления детей в ДООУ;
- нормативные акты, относящиеся к деятельности педагогических работников ДООУ;
- особенности социально-психологической адаптации детей в ДООУ;
- особенности временного детского коллектива ДООУ;
- организационную структуру оздоровительно-образовательного процесса ДООУ;
- основные направления, формы оздоровительной, учебно-воспитательной деятельности в ДООУ;
- особенности работы с детьми разного возраста;

Уметь

- составлять план работы с детским коллективом на смену;
- разрабатывать сценарии, планировать и проводить отрядные, массовые мероприятия;
- организовывать детей к соблюдению правил личной гигиены, к решению вопросов по самообслуживанию;
- вести текущую и отчетную документацию;

Владеть

- способами организации работы детей по самообслуживанию, трудовой деятельности;
- технологиями организации и проведения воспитательных мероприятий;
- навыками работы по организации и осуществлению индивидуальных и групповых проектов детей;
- способами эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях;
- навыками организации первой доврачебной помощи;
- способами применения диагностических методик, направленных на изучение личности и коллектива;
- навыками рефлексии.

6. Содержание практики

Контактная работа проводится в период практики проводится в форме практических занятий, мастер-классов, коллективно-творческих дел.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и 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:

- Оформление отрядного уголка,
- Разработка тематической атрибутики отряда,
- Организация системы самоуправления в отряде,
- Подготовка и презентация визитки отряда,
- Выполнение заданий, предусмотренных мастер-классами,
- Разработать и провести отрядное мероприятие,
- Разработать и провести общелагерное мероприятие,
- Проанализировать посещенное отрядное мероприятие,
- Проанализировать посещенное общелагерное мероприятие,
- Подготовить план работы вожатого на смену.

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.

7. Сведения о местах проведения практики

В качестве базы практики выступает преимущественно университет, который размещает студентов круглосуточно на дни практики в детском оздоровительно-образовательном учреждении, где создаются условия, максимально приближенные к условиям реализации программ дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей.

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

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.

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

Основная литература:

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и под-ростков : учебное пособие для прикладного бакалавриата / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 166 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/411516>

Дополнительная литература:

1. Гусев, Д. А. Педагогическая практика в загородных оздоровительных лагерях и лагерях с дневным пребыванием детей : учебно-методическое пособие / Д. А. Гусев, В. Н. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-2986-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/106716>

2. Куприянов, Б. В. Методика организации досуговых мероприятий. Роле-вая игра : практическое пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00712-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/414802>

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 сайте lms.bsru.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.garant.ru>

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

Для осуществления круглосуточного пребывания студентов в ходе практики подбираются детские оздоровительно-образовательные учреждения, имеющие всю необходимую инфраструктуру для реализации программ отдыха, оздоровления и дополнительного образования детей.

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 трудовыми функциями 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 университета назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Руководитель практики от университета:

- 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.

При организации и проведении ИМЛ создаются условия максимально приближенные к реальной деятельности в ДООУ. Отряды ИМЛ состоят из студентов-практикантов. Работу отрядов организуют опытные вожатые-инструкторы. Работу лагеря организует методический совет ИМЛ, в состав которого входят преподаватели университета, педагоги дополнительного образования, методисты, вожатые-инструкторы.

Примерный режим работы ИМЛ:

Утро: общий сбор; программа дня.

День: • практикумы;

• работа творческих лабораторий;

• деловые игры, разбор;

• методический час, консультации.

Вечер: • коллективные творческие дела;

• «Вечерний круг», «огоньки», консультации;

• методический разбор дня;

• педсовет, планерка организаторов работы на следующий день.

Примерный план работы ИМЛ:

Организационные дела лагеря

1. Организационные сборы групп (отрядов) лагеря.

2. Вечер представления отрядов «Здравствуйте!».

3. Торжественные ритуалы открытия и закрытия лагерного сбора.

4. Утренние общие сборы отрядов.

5. «Вечерний круг» («огоньки») отрядов лагеря. Методический разбор дня. Оценка деятельности органов самоуправления.

6. Операции «Уют», «Нас здесь не было».

7. Итоговые сборы отрядов.

Спортивные мероприятия, праздники, культурно-массовые дела

1. Познавательно-развлекательная программа «Казино».

2. Творческий конкурс «Танцевальная феерия».

3. Спортивно-творческое мероприятие «Большой прыжок».

4. «Шоу капитанов».

5. Прощальный костёр.

Тренинги: «Тропа испытаний», «Верёвочка».

Информационно-методическое сопровождение ИМЛ обеспечивается работой методического киоска, авторскими консультациями опытных вожатых, педагогов, руководителей кружков, клубов, обменом опыта, ко-пилкой интересных дел, песен, игр.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают:

- диагностическую карту оценки уровня сформированности у студента-практиканта основных профессиональных компетенций,
- план работы водителя на смену,
- сценарий воспитательного мероприятия.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 1.

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 планом работы на смену, который разрабатывает каждый студент, учитывая обозначенные условия и шаблон.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены диагностической картой оценки уровня сформированности у студента-практиканта основных профессиональных компетенций, которая заполняется по итогу участия студента в ИМЛ в двух экземплярах: один экземпляр заполняется студентом на себя самостоятельно, второй – инструктором и руководителем практики на студента.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>.

Студент получает за практику оценку «зачтено», если уровень сформированности его основных профессиональных компетенций оценен руководителем практики не менее чем на «удовлетворительно» и студент представил на проверку необходимую документацию.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если уровень сформированности его основных профессиональных компетенций оценен руководителем практики на «неудовлетворительно».

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

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

		критерии оценки (сформированности)	оценка	диапазон оценок
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает</i> <i>нижестоящий</i> <i>уровень</i> . Умение самостоятельно, творчески решать проблемы/задачи организации коллектива на основе изученных методов, приемов, технологий. Умение целенаправленно, разнообразно, содержательно планировать деятельность детского коллектива с учетом его возрастных особенностей, логики его развития.	Отлично	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</i> <i>нижестоящий</i> <i>уровень</i> . Способность наполнять досуговую, образовательную составляющую жизнедеятельности коллектива в пределах отведенного времени. Проявление инициативности, ответственности в учебно-воспитательной деятельности.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Осуществление учебной деятельности в пределах инструкций, недостаточная активность, самостоятельность.	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	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 размещаются в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

Ст.преподаватель кафедры педагогики А.В.Дударенко

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:

Начальник отдела по ВР ФГБУ ДОП «Радуга» Л.Д. Садыкова

К.п.н., профессор, зам.зав. кафедрой педагогики Н.С. Сытина

Формы отчетности обучающихся по практике

Диагностическая карта

Методическая подсказка:

Диагностическая карта заполняется по итогу участия студента в ИМЛ в двух экземплярах: один заполняется студентом на себя самостоятельно, второй – инструктором и руководителем практики на каждого студента.

Заполнить анкету по следующему принципу:

3 балла – данные знания и умения проявляются постоянно, имеют высокий уровень развития, используются при решении учебных и практических задач;

2 балла – знания и умения достигают минимально необходимого уровня, их применение в конкретной ситуации вызывает определенные трудности;

1 балл – знания и умения выражены слабо или отсутствуют.

Наименование компетенции, знаний, умений	1	2	3
Владею умениями аналитической деятельности, умею определять цели и задачи своей педагогической деятельности, корректировать их			
Умею выражать свои мысли логично, ясно, доступно			
Умею организовать себя, свой рабочий день, работу в отряде и с руководством			
Могу организовать жизнедеятельность не только во время творческих дел, но и в бытовых вопросах			
Умею проводить игры для детей разного возраста			
Проявляю активное участие в общих делах			
Умею слушать и понимать ребенка, мотивировать его на деятельность, создавать ситуацию успеха			
Проявляю инициативу в организации общих дел			
Умею писать сценарии и организовать подготовку дел			
Владею навыками прикладного творчества			
Владею навыками оформительской работы			
Имею опыт выступления и знаю правила поведения на сцене			

Критерии оценки:

Общая оценка формируется из суммы баллов, выставленных студентом себе самостоятельно (максимум 36 баллов), и баллов, выставленных студенту инструктором и руководителем практики (максимум 36 баллов).

«отлично» - 65-72 балла

«хорошо» - 54-64 баллов

«удовл.» - 36-53 балла

Составление плана работы с отрядом на смену (21 день)

Методическая подсказка:

При разработке плана учесть следующие условия:

1) логику развития смены (*организационный период, 1-4 дни* – знакомство между собой, с территорией, сотрудниками, традициями ДОЛ, с дополнительными образовательными возможностями, командообразование, совместное целеполагание и планирование дел, формирование структуры управления отрядом, *основной период, 5-17 дни* – реализация основных событий, дел смены, дополнительных образовательных программ, *заключительный период, 18-21 дни* – подведение итогов, награждение, анализ результатов смены, обмен пожеланиями).

При составлении плана расставлять дела, игры, занятия в указанные выше дни в соответствии с основной целью этих дней.

2) традиционные обязательные ежедневные дела в соответствии с санитарными правилами и нормативами, с факторами оздоровления и правилами безопасности (зарядка, уборка «Операция уют», питьевой режим «Операция водопой», послеобеденный сон и т.п.).

Данные ежедневные события, дела «Плана на день» (см. пример ниже) расположены в сплошных горизонтальных строках. Продублировать их в плане ежедневно в одно и то же время.

3) примерная продолжительность дел в соответствии с возрастными особенностями детей, с санитарными правилами и нормативами, с факторами оздоровления детей.

При планировании дня помнить о достаточном количестве подвижно-спортивных игр, о проведении всех занятий на улице, о продолжительности и чередовании разнообразных видов деятельности детей в зависимости от их возраста.

4) достаточное, и даже с запасом, количество игр, занятий на каждый запланированный период.

Лучше планировать больше игр, оставляя всегда что-либо в запасе, чем оставить детей без дела.

5) вариативность предложенных дел, игр.

В каждой ячейке с играми разместить 2 и более игры **ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!** В ячейках с мероприятиями разместить либо полномасштабное воспитательное мероприятие, учебное занятие продолжительностью до 35-45 мин. Возможно, заполнить данную ячейку 7-10 и более играми разной направленности общей продолжительностью также 35-45 мин.

6) разнообразие дел (ни одна игра, дело, занятие за 21 день ни разу НЕ

ПОВТОРЯЕТСЯ!!!),

7) возрастные особенности детского отряда.

Не зная заранее возраста детей в отряде, составляем универсальную план-таблицу, в которой в левой половине все дела, события, игры, занятия должны соответствовать по содержанию, формам возрастной группе детей 6-11 лет, а правая половина – возрастной группе детей 12-16 лет. Внимательно читайте сценарии игр, занятий и т.п.!!!

8) подробное описание каждой игры, дела, занятия (прилагается к плану на каждый день. См.в Примере),

9) разнообразие форм ежедневного анализа дня детей и/или тематических отрядных огоньков.

Отрядный сбор анализ дня планируем ежедневно разными неповторяющимися формами, разнообразные тематические отрядные огоньки – 4-5 раз за смену.

Методические пособия ВДЦ «Орлёнок» «Логика смены», «Планирование», «Аналитическая работа с детьми», «Огоньки»

Критерии оценки:

По каждому пункту условий составления плана от 0 до 1 балла.

«отлично» - 9-10 баллов

«хорошо» - 7-8 баллов

«удовл» - 5-6 баллов

ПРИМЕР:

8-й день

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ С ОТРЯДОМ

Время	Содержание запланированной работы	
	6 – 11 лет	12 – 16 лет
8.00-8.15	Операция «Уют» Гигиенические процедуры	
8.20	Зарядка	
8.45	Линейка	
9.00	Завтрак	
9.30-13.30	Операция «Уют» (завершение)	
10-15 мин	Отрядный организационный сбор по плану дня	
15-20 мин	Работа внутриотрядных групп традиционных поручений	
20-30 мин	Отрядное мероприятие «Поиск клада»	Тренинг «Дерево»
35-45 мин	Игра «Мы музыканты» Игра «Летит по небу шар»	Игра «Крокодил»
10-15 мин	Операция «Водопой»	
30-40 мин	Подготовка к внутриотрядному тематическому дню	
15-20 мин	Игра «Вышибалы»	Игра «Баня»

	Игра «_____»	Игра «_____»
10-15 мин	Игра «Японский театр» Игра «_____»	Игра «Семейка Адамс» Игра «_____»
15-20 мин	Свободное время	
13.00	Обед	
13.45	Гигиенические процедуры	
14.00	Тихий час	
15.45-16.00	Операция «Уют» (10-15 мин)	
16.00	Полдник	
16.30-19.00 10-15 мин	Подведение итогов внутриотрядного тематического дня	
35-45 мин	Отрядное мероприятие «Полет фантазии»	Отрядное мероприятие «Своя игра»
10-15 мин	Игра «Зайцы-Волки» Игра «_____»	Игра «Экстрасенсы» Игра «_____»
10-15 мин	Операция «Водопой»	
20-30 мин	Игра «Казачьи-разбойники» Игра «_____»	Игра «Города» Игра «_____»
15-20 мин	Свободное время	
19.00	Ужин	
21.30-22.30	21.30-22.00 – анализ дня «Дерево дня»	22.00-22.30 – анализ дня «Пять пальцев»
	Оформление итогов дня в отрядном уголке	
22.00- 23.00	22.00-22.30 - Гигиенические процедуры	22.30-23.00 - Гигиенические процедуры

Сценарий воспитательного мероприятия

План-конспект включает в себя:

1. Титульный лист, на котором указываются полное наименование педагогического отряда, тема, название и форма мероприятия, ФИО и должности авторов (полностью).
2. Краткая объяснительная записка, в которой указываются:
цель мероприятия;
задачи дела: обучающая (предметная), развивающая (метапредметная), воспитывающая (личностная).
состав участников – возраст, количество, другие особенности;
список необходимых материалов, оборудования и реквизита.
3. Полный сценарный ход мероприятия, который включает:
подробное описание каждого этапа проведения мероприятия, в том числе подведения итогов мероприятия, если это предполагается,
полный текст ведущих,
описание или обозначение способов организации взаимодействия участников,
тексты заданий, вопросы (либо ссылки на прилагающиеся дидактические материалы).
4. Дидактические материалы:
раздаточные и иллюстративные материалы (карточки с заданиями, тесты, анкеты, памятки, образцы «разбивок» и др.);
эскизы, схемы или описание наглядного оформления;
схемы расположения, построения или размещения участников мероприятия;
перечень используемых в ходе мероприятия музыкальных композиций и видеофрагментов, учебных фильмов, слайдов, пособий, карт и других материалов.
5. Список литературы, использованной при разработке и подготовке мероприятия.

Критерии оценки:

- педагогическая ценность мероприятия, его познавательно-обучающая и/или воспитательная значимость (от 0 до 5 баллов);
- грамотность, конкретность, чёткость формулировки цели, задач мероприятия (от 0 до 3 баллов);
- наличие основной идеи (сюжета, смыслового единства мероприятия) и её раскрытие в описании содержания мероприятия (от 0 до 3 баллов);
- качество описания и разнообразие способов организации деятельности, методов и приёмов; их соответствие задачам и содержанию мероприятия, выбранной форме (от 0 до 4 баллов);
- качество и полнота описания дидактического материала: тексты заданий, вопросы, правила, схемы, рисунки и т. п. (от 0 до 5 баллов);
- качество оформления сценария: соответствие требованиям к оформлению, соблюдение этапов описания, культура оформления материалов, грамотность (от

0 до 3 баллов).
«отлично» - 20-23 балла
«хорошо» - 17-22 балла
«удовл» - 12-16 баллов

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.04 (П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВОЖАТСКАЯ)**

для направления подготовки

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность «Обществознание и история»**

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является формирование:
общефессиональных компетенций:

- готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1),
 - готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3),
 - владение основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5),
 - готовность к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся (ОПК-6).
- профессиональных компетенций:
- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6),
 - способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности (ПК-7).

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

Объем практики составляет 4 зачетные единицы.

Продолжительность практики составляет 3 недели (144 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 = $(6+3) * 6 = 54$ ч = 1,5 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:

Педагогическая практика.

Способы проведения: преимущественно 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 образовательной программы: Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 6 семестре 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

- педагогические возможности детского оздоровительно-образовательного учреждения (далее - ДООУ);
- основные факторы оздоровления детей в ДООУ;
- требования санитарных правил и норм по организации отдыха и оздоровления детей в ДООУ;
- нормативные акты, относящиеся к деятельности педагогических работников ДООУ;
- особенности социально-психологической адаптации детей в ДООУ;
- особенности временного детского коллектива ДООУ;
- организационную структуру оздоровительно-образовательного процесса ДООУ;
- основные направления, формы оздоровительной, учебно-воспитательной деятельности в ДООУ;
- особенности работы с детьми разного возраста;

Уметь

- составлять план работы с детским коллективом на смену;
- разрабатывать сценарии, планировать и проводить отрядные, массовые мероприятия;
- организовывать детей к соблюдению правил личной гигиены, к решению вопросов по самообслуживанию;
- вести текущую и отчетную документацию;

Владеть

- способами организации работы детей по самообслуживанию, трудовой деятельности;
- технологиями организации и проведения воспитательных мероприятий;
- навыками работы по организации и осуществлению индивидуальных и групповых проектов детей;
- способами эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях;
- навыками организации первой доврачебной помощи;
- способами применения диагностических методик, направленных на изучение личности и коллектива;
- навыками рефлексии.

6. Содержание практики

Контактная работа проводится в начале практики в форме установочной конференции.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся 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:

- подготовка методических материалов (папка-копилка, план работы на смену) вожатого,
- организация жизнедеятельности временного детского коллектива (отряда),
- подготовка и проведение отрядных и общелагерных мероприятий,
- оформление текущей и отчетной документации.

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.

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно загородные детские оздоровительно-образовательные учреждения, центры дневного пребывания детей образовательных организаций общего образования, учреждений дополнительного образования детей, где обеспечивается участие студента в процессе реализации программ дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей.

Допускается проведение практики в организации, которая в целом не относится к отрасли, к работе в которой готовится выпускник, но у неё есть направления деятельности, которые непосредственно связаны с будущей профессиональной деятельностью выпускника (общественная, благотворительная организация и т.п.).

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

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/113>) 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:

Основная литература:

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков : учебное

пособие для прикладного бакалавриата / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 166 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/411516>

Дополнительная литература:

1. Гусев, Д. А. Педагогическая практика в загородных оздоровительных лагерях и лагерях с дневным пребыванием детей : учебно-методическое пособие / Д. А. Гусев, В. Н. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-2986-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/106716>

2. Куприянов, Б. В. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра : практическое пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00712-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/414802>

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 сайте lms.bsru.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.garant.ru>

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

Для прохождения практики подбираются загородные (или в пределах населенного пункта) стационарные детские оздоровительно-образовательные учреждения, работающее круглосуточно (или с временным пребыванием детей), имеющие всю необходимую инфраструктуру для реализации программ отдыха, оздоровления и дополнительного образования детей.

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 трудовыми функциями 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 университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от базы практики).

Руководитель практики от университета:

- 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 базы практики:

- 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.

Первый (подготовительный) этап практики включает в себя решение всех организационных вопросов. Он начинается с установочной конференции, на которой присутствуют руководитель практики от университета, руководители практики базы практики, студенты. Руководитель практики от университета знакомит всех с программой и отчетной документацией по практике, с распределением по объектам, с руководителями практики от базы практики. На конференции уточняется программа и сроки проведения практики, формы отчетности, специфика работы на базовых площадках, происходит знакомство студентов с оздоровительно-образовательной программой базовых площадок. Студенты составляют

индивидуальный план работы с отрядом, начинают заполнять «Дневник вожатого».

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от базы практики 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.

Второй (рабочий) этап практики включает знакомство студентов с базовым учреждением, в котором они будут проходить практику (минимум за 1 день до заезда детей), практическую деятельность в соответствии с индивидуальными планами практикантов (три недели = один заезд), консультации с руководителями практики. В течение рабочего этапа студенты выполняют основные задания практики, анализируют и обсуждают с руководителями полученные результаты, завершают заполнение «Дневника вожатого».

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 ходе третьего (итогового) этапа студенты в установленные сроки оформляют отчет по практике, получают письменный отзыв руководителей практики от базовых учреждений, в которых они проходили практику (не позднее последнего дня заезда), в который вносится оценка работы практиканта. Завершает практику итоговая отчетная конференция (сентябрь следующего семестра), на которую приглашаются руководители практики от университета и от баз практики, сами студенты-практиканты. Студенты готовят выступления, фото-видеоотчеты, отражающие ход и результаты практики. В рамках конференции происходит обмен впечатлениями о прохождении практики, высказываются замечания и пожелания, выносятся заключительные оценки.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают:

- лист оценки уровня сформированности у студента-практиканта основных профессиональных компетенций,
- самоанализ результатов педагогической деятельности,
- дневник вожатской практики,
- сценарий воспитательного мероприятия,
- анализ посещенного мероприятия,
- анализ психолого-педагогической диагностики детей.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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 дневником вожатской практики, в котором студенты подробно описывают содержание ежедневной фактически выполненной работы, педагогический анализ каждого дня практики.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены листом оценки уровня сформированности у студента-практиканта основных профессиональных компетенций, заполненным руководителем практики от базы практики, и самоанализом студента собственной педагогической деятельности в ходе подготовки и прохождения практики.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>.

Студент получает за практику оценку «зачтено», если уровень сформированности его основных профессиональных компетенций оценен руководителем от базы практики не менее чем на «удовлетворительно» и студент представил на проверку всю, необходимую по практике, отчетность.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если уровень сформированности его основных профессиональных компетенций оценен руководителем от базы практики на «неудовлетворительно».

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

**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, творчески решать проблемы/задачи организации оздоровления, дополнительного образования детей на основе изученных методов, приемов, технологий. Умение разнообразно, содержательно организовать жизнедеятельность детского коллектива. Умение грамотно, разнообразно проводить аналитическую работу с детьми и подробно, качественно анализировать собственную педагогическую деятельность.	Отлично	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 систематизировать, анализировать и грамотно использовать в собственной педагогической деятельности результаты психолого-педагогических диагностических исследований.	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Осуществление педагогической деятельности в пределах инструкций, недостаточная самостоятельность.	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	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 (лист оценки, дневник вожатской практики, отчет) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

Ст.преподаватель кафедры педагогики А.В.Дударенко

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:

Начальник отдела по ВР ФГБУ ДОП «Радуга» Л.Д. Садыкова

К.п.н., профессор, зам.зав. кафедрой педагогики Н.С. Сытина

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1.	ООО СКФ «Формула» (ДОЦ «Восход»)	№ 438ю-16/3	До исполнения
2.	ООО «Санаторий имени Чехова»	№ 437ю-16/3	До исполнения
3.	ООО ДОЛ «Звездочка» г.Ишимбай	№ 439ю-16/3	До исполнения
4	АО «УГОК» (ДОЛ им.В.Терешковой «Калкан»)	№409ю-16-3	До исполнения
5	МБУ ДООЛ «Фестивальный» Кировского района г.Уфа РБ	№ 440ю-16/3	До исполнения
6	Региональная общественная организация «Республиканский центр иппотерапии для детей-инвалидов» (Конный лагерь)	№160-1 пр	5 лет
7	ООО «Туристская фирма «Крекс»	№183 пр-18	5 лет
8	ООО «ДЦ «Алые паруса»	№ 441ю-16/3	До исполнения
9	МБУ ОДПМК «Йэшлек»	№160 пр	5 лет
10	АО «Центр отдыха» (ДОЛ «Звездочка», Юматово)	№ 443ю-16/3	До исполнения
11	МАУДО ЦДООТ «Горский» муниципального района Кушнаренковский район РБ (ДОЛ «Горский»)	№ 442ю-16/3	До исполнения
12	ООО «Агидель-Спутник» (ДОЦ «Спутник»)	№ 444ю-16-3	До исполнения
13	МБУ «Спортивная школа №5» г.Уфы	№ 449ю-16/3	До исполнения
14	ДОЛ имени Ю.А.Гагарина	№448ю-16/3	До исполнения
15	АНО «Американо-башкирский интерколледж»	№447ю-16/3	До исполнения
16	МБОУ «Лицей №106 «Содружество» г.Уфы	№ 446ю-16/3	До исполнения
17	МБУ Спортивная школа №12 г.Уфы	№450ю-16/3	До исполнения
18	МАУ ДСОЛ «Виктория» муниципального района Кармаскалинский район РБ	№445ю-16/3	До исполнения

Формы отчетности обучающихся по практике

**ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ
У СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ (по 10-балльной шкале)**

Ф.И.О. студента					
№	Критерий	Первая неделя	Вторая неделя	Третья неделя	СУММ А
		от 0 до 10	от 0 до 10	от 0 до 10	от 0 до 30
1	Понимание социальной значимости своей будущей профессии, владение мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.				
2	Способность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.				
3	Готовность к взаимодействию с коллегами, к работе в коллективе.				
4	Способность организовать сотрудничество обучающихся и воспитанников				
5	Готовность к обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников в учебно-воспитательной деятельности.				
6	Владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.				
7	Готовность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.				
8	Творческий подход к выполнению поручений.				
9	Самостоятельность.				
10	Уровень общей культуры студента				
ИТОГО:					
Рекомендуемая оценка за практику (словом):					

Критерии оценки:

«Отлично» - от 271 до 300 баллов;

«Хорошо» - от 211 до 270 баллов;

«Удовлетворительно» - от 151 до 210 баллов;

«Неудовлетворительно» - от 0 до 150 баллов.

Подпись директора/ ЗДВР: _____ (_____)

Печать

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. М. АКМУЛЛЫ»**

ДНЕВНИК

ВОЖАТСКОЙ ПРАКТИКИ

20__ - 20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество студента _____

Направление обучения _____

Профиль _____

Курс, группа _____

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

База практики _____

Руководитель _____

Зам. руководителя по ВР _____

Старший вожатый _____

Даты заезда: с _____ 20__ г., по _____ 20__ г.

Отряд № _____, возраст детей _____, количество детей _____

Категория детей _____

Мальчиков _____ чел., девочек _____ чел.

ФИО напарника(ов) _____

Размер заработной платы _____ руб.

Количество выходных дней за смену _____

Сценарий воспитательного мероприятия

План-конспект включает в себя:

1. Титульный лист, на котором указываются полное наименование педагогического отряда, тема, название и форма мероприятия, ФИО и должности авторов (полностью).
2. Краткая объяснительная записка, в которой указываются:
цель мероприятия;
задачи дела: обучающая (предметная), развивающая (метапредметная), воспитывающая (личностная).
состав участников – возраст, количество, другие особенности;
список необходимых материалов, оборудования и реквизита.
3. Полный сценарный ход мероприятия, который включает:
подробное описание каждого этапа проведения мероприятия, в том числе подведения итогов мероприятия, если это предполагается,
полный текст ведущих,
описание или обозначение способов организации взаимодействия участников,
тексты заданий, вопросы (либо ссылки на прилагающиеся дидактические материалы).
4. Дидактические материалы:
раздаточные и иллюстративные материалы (карточки с заданиями, тесты, анкеты, памятки, образцы «разбивок» и др.);
эскизы, схемы или описание наглядного оформления;
схемы расположения, построения или размещения участников мероприятия;
перечень используемых в ходе мероприятия музыкальных композиций и видеофрагментов, учебных фильмов, слайдов, пособий, карт и других материалов.
5. Список литературы, использованной при разработке и подготовке мероприятия.

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

**Б2.В.06(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для направления подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль) обществознание и история

квалификация выпускника: бакалавр

1. Целью практики является развитие и формирование профессиональных компетенций:

- готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
- способность проектировать образовательные программы (ПК-8);
- способность проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся (ПК-9);
- способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК-10).

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

Объем практики составляет 5 зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет 180 часов академических 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, способ и форма проведения практики:

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

Способы проведения: преимущественно стационарная

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 образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 8 семестре 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:

- цели деятельности, задачи и круг полномочий учреждения, предприятия, организации;
- содержание основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, предприятия, организации, а также деятельности педагогического работника;
- содержание и структуру образовательных стандартов и образовательных программ;
- особенности педагогической коммуникации; основы управления образовательными учреждениями; основы взаимодействия образовательного учреждения с семьей и государственными и общественными организациями, осуществляющими воспитательные функции

Уметь:

- определять адресата требований;
- применять нормативно-правовые акты сферы образования в профессиональной деятельности;
- работать с документацией, регулирующей деятельность педагогического работника;
- анализировать документы, регулирующие деятельность образовательной организации;
- осуществлять педагогически оправданное взаимодействие между участниками образовательного процесса;
- организовывать учебно-исследовательскую деятельность обучающихся;

Владеть:

- навыками применения нормативно-правовых актов в сфере образования;
- навыками осуществления взаимодействия между субъектами и объектами образовательного процесса;
- навыками самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции, на которой разъясняются, цели, задачи и порядок прохождения практики.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и 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:

Задания для практики в органах управления образованием:

- провести анализ структуры организации с указанием основных полномочий каждой структуры, в том числе с указанием органов управления и отразив в виде схемы;
- провести анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации с приложением анализируемых документов;
- знакомство с нормативными правовыми актами, регламентирующих деятельность отдела, где закреплен практикант, с приложением анализируемых документов;
- провести анализ и составить характеристику нормативных правовых актов, регламентирующих полномочия по управлению образованием;
- изучить распорядительные акты по вопросам реализации своих полномочий;
- знакомство с должностными инструкциями работников

- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики.
- присутствие на процедурах по приему документов от образовательных организаций, от граждан в соответствующем подразделении места практики по разрешению руководителя организации,
- под руководством руководителя от базы практики подготовить ответ на обращения, поступившие в отдел;
- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики.

Задания для практики в структурных подразделениях образовательных организаций высшего образования:

- провести анализ структуры организации с указанием основных полномочий каждой структуры, в том числе с указанием органов управления и отразив в виде схемы;
- провести анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации с приложением анализируемых документов;
- провести анализ и составить характеристику нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогических работников;
- изучить распорядительные акты по вопросам реализации своих полномочий;
- проанализировать локальные нормативные акты образовательной организации, документы, с которыми практикант работал;
- участвовать в подготовке локальных нормативных актов образовательной организации;
- знакомство с должностными инструкциями работников;
- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики.

общеобразовательная организация:

Задания для практики в общеобразовательных организациях:

- общее описание, а также анализ структуры общеобразовательной организации с указанием основных полномочий каждой структуры;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогического работника общеобразовательной организации;
- анализ сайта образовательной организации;
- характеристика нормативно-методического обеспечения деятельности педагогического работника (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);
- участие в подготовке самообследования организации и подготовке публичного доклада;
- подготовка проекта локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);
- анализ основной образовательной программы;
- оказать помощь в подготовке обучающихся к конкурсу научных работ, к научной конференции школьников

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.

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно образовательная организация общего образования, образовательная организация высшего образования, выпускающая кафедра, региональные и муниципальные органы управления образованием, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ общего образования, в деятельности органа управления образованием.

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

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/113>) 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:

Арсентьева Н.А., Биккузина А.Х., Даянова Э.М., Хайруллина Г. Х. Нормативно-правовое обеспечение образования: Учеб. пособие [Текст]. – Уфа: Изд-во БГПУ, 2015. – 280 с.

Образовательное право : учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. А. И. Рожкова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 324 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс. ISBN 978-5-9916-758 Рек. УМО высшего образования

Шкатулла, В. И. Образовательное право России: учебник для вузов / В. И. Шкатулла. — М., Юстицинформ : Изд. дом Илюни, 2015.— 772 с.

б) дополнительная литература:

Научно-практический комментарий к Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации (постатейный). [Текст] / Под ред. Волкова Н.С., Дмитриев Ю.А., Еремина О.Ю., Жукова Т.В., Кирилловых А.А., Павлушкин А.В., Пуляева Е.В., Путило Н.В. –М., "Деловой двор", 2013. //СПС Консультант-Плюс.

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 сайте lms.bsru.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.garant.ru>

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

Для проведения учебной практики используется материально-технической баз практики, обеспечивающая возможность выполнения

студентами комплекса запланированных работ и соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

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 видео увеличитель 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

Учебная практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров, заключенных с БГПУ им. М.Акмоллы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных помещений и учебных баз университета, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики. С момента направления студентов во время практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в организации правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Содержание учебной практики предполагает ознакомление студентов с основными направлениями работы баз практик. Сущностью практики является непосредственное наблюдение за профессиональной деятельностью конкретных работников (руководителей баз практик – руководителей

отделов вузов, отделов образования, заместителей директоров школ по учебной работе), а также выработки у студентов первичных профессиональных навыков и умений по обращению с юридическими документами, обращению с новейшей техникой, компьютерными системами, работе в коллективе. Учебная практика одновременно используется студентом для сбора фактического материала о деятельности образовательных организаций, органов управления образованием необходимого для написания курсовой и выпускной квалификационной работы.

В структуре практики целесообразно выделить три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный, посвящённый подготовке и защите отчёта.

Организационно-подготовительный этап. Руководителю УП целесообразно включить в структуру организационно-подготовительного этапа установочную конференцию, где необходимо:

- ориентировать студентов в пространстве задач профессионально-педагогической деятельности выпускников бакалавриата и задач учебной практики,

- координировать деятельность студентов в процессе составления отчета практики.

Основной этап УП включает виды деятельности студентов по выполнению заданий.

Заключительный этап –подготовка и защита отчёта по практике.

Методические рекомендации для студентов

Оформление дневника практики. В дневнике фиксируется ежедневная деятельность студента-практиканта, ее анализ, выводы, размышления. Дневник по практике заполняется по форме и является частью итогового отчёта по прохождению практики. Образец оформления дневника в Приложении 2.

Отчёт должен содержать рефлексивный анализ студента результатов практики: оценить степень достижения поставленных целей; показать умение вести отчётную документацию; охарактеризовать собственную выполненную работу; проанализировать возможности и ограничения используемых технологий; провести анализ своего личностного развития, полученных профессиональных навыков, зафиксировать успехи и трудности, попытаться установить их причины и др.

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 организации) и руководитель

(руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям

(<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают: аттестационный лист, дневник практики, контрольно-учетная книжка, отчет по разработанной форме.

По окончании практики студенты проходят следующие этапы аттестации:

- оценка специалистом базы практики работы студентов (отзыв руководителя базы практики о работе студента);
- оценка руководителем от БГПУ им.М.Акмуллы текущей работы практиканта по результатам представленного отчета.

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

Предусмотрены следующие критерии и показатели оценки знаний и умений студентов на практике:

- полнота и глубина знаний студента о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность баз практик;
- сформированность у студентов умений к проведению аналитической работы по сбору информации и объективному самоанализу практической деятельности;
- степень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, ее целей, задач, содержания и методов;
- сформированность профессиональных и личностных качеств студента важных для будущей профессиональной деятельности;
- качество подготовки отчетных материалов;
- трудовая дисциплина;

Отчет о прохождении практики. После окончания учебной практики студент должен представить отчет о прохождении практики на основании дневника практики. Рекомендуется следующая структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник прохождения практики (Приложение 2);
- отзыв руководителя базы практики о работе студента;
- отчет, состоящий из следующих пунктов (Приложение 3):
 - цель, место, дата начала и продолжительность учебной практики;
 - общее описание базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры с указанием основных полномочий каждой структуры;

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления образованием, образовательных учреждений и других баз прохождения практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин их невыполнения.
 - самоанализ практики (Приложение 4);
 - приложение (копии анализируемых документов).

Если базой практики является общеобразовательная организация:

- общее описание базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры общеобразовательной организации с указанием основных полномочий каждой структуры;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогического работника общеобразовательной организации;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- характеристика нормативно-методического обеспечения деятельности педагогического работника (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);
- проект локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);
- анализ основной образовательной программы;
- копия научной работы обучающихся (при наличии)

Отчет о прохождении практики подписывает студент и руководитель практики от учреждения, проставляется дата. Подпись руководителя практики от учреждения в отчете заверяется печатью предприятия.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем учебной практики после предоставления всей отчетной документации с учетом оценки руководителя от базы практики.

Копии отзыва руководителя базы практики и заполненный аттестационный лист (Приложение 4) размещается в электронном портфолио студента.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета) на итоговой конференции по результатам практики.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены: общим описанием базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры с указанием основных полномочий каждой структуры;

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления образованием, образовательных учреждений и других баз прохождения практики;

проектом локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);

характеристикой нормативно-методического обеспечения деятельности педагогического работника (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);

копиями документов, с которыми практикант работал во время практики.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

1. Как соотносится ФГОС и образовательная программа?
2. Что представляет собой образовательная программа?
3. Каким образом влияют на организацию учебного процесса локальные акты образовательной организации?
4. Какие навыки вы приобрели за время практики?
5. Какими нормативными актами регулируется деятельность педагогического работника (сотрудника органа управления образованием, органа надзора и контроля в сфере образования)?
6. Каким образом осуществляется взаимодействие органа управления образованием с образовательной организацией?
7. В чем заключалась ваша помощь в проведении научно-исследовательских работ обучающихся?
8. Как материалы практики могут помочь в написании курсовой и выпускной квалификационной работы?

Критерии оценки.

Оценка «отлично» выставляется, если отчет практиканта составлен в полном соответствии с требованиями, имеется положительный отзыв руководителя практики. Студент дает полные ответы на вопросы при защите практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если имеется положительный отзыв руководителя практики, в отчете представлены не все анализируемые документы, имеются незначительные ошибки в выполнении заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в отчете представлены не все анализируемые документы, имеются замечания по соблюдению трудовой дисциплины. Студент затрудняется с ответами на вопросы при защите практики.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся к руководителю базы практики; отсутствовал на месте прохождения практики без уважительной причины);
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

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> Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную	Отлично	90-100

		<p>терминологию; ответственно и интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.</p>		
Базовый	<p>Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональ ной деятельности, нежели по образцу, с большой степенью самостоятельн ости и инициативы</p>	<p><i>Включает нижестоящий уровень.</i> Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчета</p>	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	<p>обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и</p>	Удовлетворительно	50-69,9

		заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.		
Недостаточный	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.	неудовлетворительно	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 (аттестационный лист, дневник практики - приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

К.и.н., доцент кафедры права и обществознания Г.Х. Хайруллина

Эксперты:

внутренний:

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

внешний:

К.и.н., доцент кафедры трудового права БАГСУ при главе Республики Башкортостан Арсентьева Н.А.

Перечень базовых учреждений, предприятий и организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7.	Управление по контролю и надзору в сфере образования РБ	512пр-18 от 05.02.2018	05.02.2023
8.	Министерство образования РБ	374ю-02 от 30.01.2018	30.01.2023
9.	ГБОУ ВО «БАГСУ»	535пр-18 от 12.03.2018	12.03.2023

Образец титульного листа отчета о практике

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

ИНСТИТУТ ИСТОРИЧЕСКОГО И ПРАВОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАФЕДРА ПРАВА И ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ

Направление подготовки 44.03.04 «Педагогическое образование»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики

Вид практики

Преподаватель	<u>Подпись, дата</u>	Расшифровка подписи
Студент	<u>Подпись, дата</u>	Расшифровка подписи

Уфа 20__ г.

ДНЕВНИК
прохождения практики

(Фамилия И.О. студента)

1. Записи о работе практиканта

Дата	Содержание выполняемой работы	руководитель практики

2. Заключение руководителя практики о работе практиканта

Практикант _____ (_____)

Руководитель практики от базы практик _____
(_____)

ОТЧЕТ

Название _____ базы
практики _____
Руководитель от базы практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20____ г.

Вид практики: _____

Цель практики:

Задачи практики:

Нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения, предприятия, организации

Общее описание учреждения, предприятия, организации (структурного подразделения) его компетенция

Виды работ и заданий, выполняемых в процессе практики

Характеристика процесса подготовки и рассмотрения конкретного судебного дела, на котором студент присутствовал

Навыки и умения, приобретенные за время учебной практики

Общая оценка деятельности учреждения, предприятия, организации и предложения по совершенствованию и организации работы предприятия

Самооценка результатов практики и эффективность участия студента в работе учреждения, предприятия, организации

Невыполненные задания и неотработанные запланированные вопросы. Причины невыполнения. Замечания руководителя базы практики

Практикант _____ (_____)

Оценка руководителя базы практики : _____

Руководитель практики от учреждения _____ (_____)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:

Руководитель от БГПУ им.М.Акмуллы _____ (_____)

**Аттестационный лист оценки уровня компетенций
по учебной практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков (первый профиль)**

ФИО студента _____

Направление подготовки 44.03.05: «Педагогическое образование»

Профиль: «Обществознание и профиль по выбору »

Курс:

Место прохождения практики :

Сроки прохождения практики:

№	Виды работ, выполненные во время практики ¹	Показатели выполнения работ в соответствии с программой практики и требованиями организации, в которой проходила практика ²	Коды компетенции ³	Оценк а ⁴
1	Участие в установочной конференции по практике, консультации с руководителем практики	оформление дневника практики	ПК-1, 6,8, 10	
2	Анализ структуры организации с указанием основных полномочий каждой структуры	Составление схем структуры организации	ПК-6,10	
3.	Изучение и анализ документации базы практики	Список документов	ПК-1,6,10	
4.	Знакомство с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность отдела органов управления образованием, образовательной организации, педагогического работника, реализацию образовательной программы	Список документов	ПК-1,6,8,10	

5.	Изучение должностных инструкций	Должностная инструкция	ПК- 1	
6.	Презентация и защита отчета по практике	Выступление на конференции; презентация опыта реализации видов профессиональной деятельности; защита письменного отчета	ПК- 1,6,8,10	
Итоговая оценка ⁷				

Дата _____

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

Подпись руководителя практики от организации (предприятия)
_____ / (ФИО)

М.П.

Примечание:

¹ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и анализа потребностей работодателя (базы практики) – может быть одинаковым по всей группе студентов;

² – заполняется студентом, в зависимости от содержания выполненной работы, но в соответствии с программой практики и видами работ практики (п.1);

³ – заполняется руководителем практики от университета на основе программы практики и учебного плана;

⁴ – определяется руководителем практики от предприятия в соответствии с количеством баллов из оценочного листа по каждому виду работ: 5 баллов «отлично», 4 балла «хорошо», 3 балла «удовлетворительно», менее 2 баллов «не удовлетворительно»;

⁵ – определяется руководителем практики от предприятия (оценивается качество выполнения индивидуального задания, которое студент получил от организации);

⁶ – определяется руководителем практики от университета (оценивается презентация и защита отчета по практике);

⁷ – определяется руководителем от университета как средний оценочный балл по всем видам работ, индивидуального задания по практике и защиты отчета по практике, который затем выставляется в электронную ведомость.

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
Б2.В.06(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(археологическая)

для направления подготовки

44.03.05 Педагогическое образование(с двум профилями подготовки)

направленность (профиль) «Обществознание и история»

квалификация выпускника: бакалавр

Целью практики является:

- способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК- 3)
- способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов (ПК-4)

2. Трудоемкость учебной дисциплины зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы, выражается в зачетных единицах. Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы самостоятельной работы студента, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним.

3. Вид (тип), способ и форма проведения практики: Б2.В.02 (У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (археологическая)

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,

Способы проведения: преимущественно выездная

Выездная практика проводится в районах Республики Башкортостан.

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. Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом во восьмом семестре учебного года. Проводится на четвертом курсе.

4. Место практики в структуре образовательной программы: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (археологическая) относится к вариативной части учебного плана.

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

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

Знать

- основные правовые положения в рамках Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- основные типы археологических памятников;
- основные современные подходы к их изучению;
- значимость археологических исследований для восстановления древней и средневековой истории края;
- правовые основы археологических исследований
- правила техники безопасности в организации школьных лагерей, при проведении археологических исследований

Уметь:

- зафиксировать месторасположения памятника и привязкой к современной топографии;
- составлять топографический план объекта и собирать имеющийся на поверхности памятника археологический материал;
- организовать меры по первичному сохранению состояния памятника истории и культуры;
- использовать полученный материал для организации и осуществления краеведческой работы в педагогической деятельности;
- постановка полевого лагеря, организация его функционирования и жизнеобеспечения
- организовывать сотрудничество внутри коллектива , способствовавшее развитию их самостоятельности и творчества
- приобретение практических навыков по выстраиванию взаимоотношений внутри коллектива в полевых условиях

Владеть:

- навыками приема полевой археологической работы
- навыками введения полевой документации,
- навыками первичной обработки полученных материалов, составление полевых описей.
- способами доведения информации о состоянии памятника в соответствующие органы охраны объектов культурного наследия Российской Федерации.
- методами организации работы и жизнедеятельности в экспедиционных условиях
- методами выстраивания взаимоотношений внутри коллектива в полевых условиях

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций и практических занятий. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся профессиональной деятельности и действий (для учебной практики) трудовых действий. (для производственной практики), 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:

-организация экспедиционного лагеря (установка мест общего пользования), уборка территории

- ознакомление с методами полевых археологических исследований

-Введение дневника по исследованию археологического объекта

-Составление топографических план археологического объекта

-Ведение полевых записей археологических работ

-Проведение первичной консервации археологических находок

- организация досугового мероприятия,

- составление отчета

-Проводить экскурсии по археологическому объекту

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.

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).

В качестве базы практики: Теоретический модуль по археологической практике проводится на базе Института Исторического и правового образования БГПУ им. М. Акмуллы.

Практический модуль реализуется на археологическом объекте на территории Республики.

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/113>) 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:

1. Винокуров, Н.И. Полевые археологические исследования и археологические практики: учебно-методическое пособие / Н.И. Винокуров. – Москва: Прометей, 2013. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240488> – ISBN 978-5-7042-2425-9. – Текст: электронный.

2. Зальцман, Э.Б. Практика и теория археологических исследований. Труды отдела охранных раскопок : монография / Э.Б. Зальцман ; ред. А.Н. Хохлов. – Тверь: Институт археологии РАН, 2010. – Т. 1. – 308 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83983> – ISBN 5-94375-003-7. – Текст: электронный.

Дополнительная:

1. Авдусин Д.А. Полевая археология СССР. М., 2010.
2. Археологические учебные курсы [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.archaeology.ru>
3. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] – режим доступа: www.hist.msu.ru/ER/index.html

4. Бунятян Е.П. Методика социальных реконструкций в археологии (на материале скифских могильников IV-III вв. до н.э.). Киев, 1985.
5. Массон В.М. Историческая реконструкция в археологии. Самара, 1996.
6. Методика полевых археологических исследований. М., 1989.
7. Положение о порядке проведения археологических полевых работ и составления научной отчетной документации. М., 2013.
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 127, М. Об утверждении Правил выдачи, приостановления и прекращения действия разрешений (открытых листов) на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия.
9. Программа и учебно-методические рекомендации по проведению полевой археологической практике / Сост. А.Л. Кунгуров, А.А. Тишкин. Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://hist.asu.ru/metod/arheol/index.html>

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 сайте lms.bsru.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://fgosvo.ru>

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

Палатки, спальные мешки, тенты, полиэтилен, фонари, элементы питания, часы-будильник.

Шанцевый инструмент (лопаты штыковые и совковые, ломы, кирки, ледорубы, совки, ножи, кисти, зубные щетки, секаторы, мастерки, шпатели).

Строительный инвентарь и материалы (топоры и топорича, колуны, пилы ножовки и двуручные, молотки, гвозди, рубанки, доски, проволока, шилья, напильники и точильные бруски, вехи, колья, шнуры, веревки и т.п.).

Снаряжение и материалы для фиксации, сохранения и транспортировки археологических находок (фото/видео аппаратура и пленка, треноги, рейки масштабные, рулетки, уровень, нивелир, теодолит, кипрегель, компас, буссоль, отвес, линейки, курвиметр, масштабно-координатная бумага, тетради, бумага для записей и этикеток, ручки, карандаши, ластик, перодержатели, перья, тушь черная, циркуль, крафтовая бумага, пакетики полиэтиленовые, калька, клей ПВА, скотч, скрепки, канцелярские ножи, планшеты, папки для бумаг, ящики и коробки различных размеров, мешки матерчатые и полиэтиленовые, вата

техническая, упаковочная фольга, шпагат.

Кухонная утварь:

ведра эмалированные для варки пищи, фляги алюминиевые для хранения воды, ведра оцинкованные и пластиковые для хозяйственных нужд, сковороды с ручкой, котелки и казаны, чайник, дуршлаг, бидон (5 л.), ложки столовые и чайные, доски разделочные, терки, ножи кухонные, ножи консервные, брусок точильный, чашки, кружки, тазы эмалированные и пластиковые, емкости для хранения продуктов, клеенка на стол, полотенца кухонные, салфетки, мешочки полиэтиленовые и матерчатые, набор приспособлений для приготовления пищи на открытом огне (крюки подвесные, стойки, перекладки, таганок, кочерга), сухое горючее для разжигания костра, спички.

1. Личная экипировка участников археологической практики:

Рюкзак или сумка

Постельные принадлежности (простыни или вкладыши, подушка, покрывало, матрас надувной и т.п.)

Головные уборы

Рабочая одежда и обувь

Теплые вещи

Предметы личного туалета

Галантерейные принадлежности

Индивидуальные вещи (разные)

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

П/П	Этапы проведения археологической практики (АП)	Содержание этапов проведения археологической практики
1.	Консультация студентов по технике безопасности (ТБ)	Правила поведения в экспедиции. Техника безопасности при проведении работ по жизнеобеспечению лагеря. Первая помощь (в рамках пройденного студентами учебного курса)

		"Медицинская подготовка"). Получение от студентов медицинских справок о прививке против энцефалита и о состоянии здоровья 2 ч.
2.	Зачет по ТБ с составлением протокола и заполнением контрольного листка	Оценка знаний студентов по ТБ.-2 ч.
3.	Подготовительный этап проведения АП	<p>Выбор объекта (памятника) для проведения АП. Обоснование и заявка на Открытый лист в ОПИ ИА РАН. Выезд руководителя АП на место планируемых работ, проведение консультаций с представителями администрации (отвод земель для постановки лагеря и раскопов, приобретение лесного билета для заготовки дров и т.п.). Предварительное знакомство руководителя и студентов с имеющейся в литературе информацией об археологических памятниках района и особенностях эпохи, объекты которой будут исследованы. Подготовительный этап АП предусматривает также самостоятельную работу практикантов с рекомендованной в данном издании литературой по методике проведения полевых исследований и особенностям древней и средневековой истории региона. Подготовка оборудования и материалов (палатки, спальники, шанцевый инструмент и т.п.). Закупка средств жизнеобеспечения, продуктов, аптечки. Подготовка сметы и приказа по знакомство студентов с имеющейся в литературе информацией об археологических памятниках района и особенностях эпохи, объекты которой будут исследованы.</p> <p>– самостоятельная работа практикантов с рекомендованной литературой по методике проведения полевых исследований и особенностям древней и средневековой истории региона. 10ч.</p>
4.	Начальный этап проведения АП	Организация доставки практикантов и оборудования до места работ. Устройство и оборудования лагеря 8 ч.

5.	Этап учебно-исследовательской работы студентов в АП	Знакомство студентов с объектами археологических раскопок и особенностями исследовательской деятельности. Формирование знаний об определении археологических объектов, знакомство с принципами составления глазомерных топографических схем, нивелировочных замеров, разбивки раскопов. Приобретение навыков работы на археологических объектах. Обучение студентов, методике раскопок и углубленное изучение системы описания стратиграфии, планиграфии и фиксации артефактов в раскопе. Приобретение навыков отбора проб для получения естественнонаучных определений. в. Приобретение навыков определения особенностей артефактов и полевой камеральной обработки материала. 36ч.
6.	Завершающие этапы АП	Завершение археологических раскопок, сворачивание экспедиционного лагеря. Вывоз практикантов и оборудования с места работ. Подготовка студентами отчетов по итогам АП.- 20ч.
7.	Обработка материалов АП, составление отчетов	Составление руководителем финансового и сводного отчета по АП. Формирование материалов для научного отчета в ОПИ ИА РАН. Зачет.- 18ч.

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 организации).
Документы археологической практики, необходимые в поле:

Приказ об археологической практике (экспедиции), контрольные листки и протокол по технике безопасности, инструкции, списки участников археологической практики.

Командировочное удостоверение и удостоверение личности руководителя.

Открытый лист.

Карты местности.

Научная и учетная документация.

Дневники практикантов

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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают дневник и отчет по практике

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

По итогам археологической практики студент составляет письменный отчет и сдает его на кафедре одновременно с дневником, подписанным руководителем практики.

Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию

программы практики. Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Сроки сдачи отчетов по археологической практике определяет кафедра Отечественной истории. Итоговая оценка за практику выставляется кафедральным руководителем археологической практики после предоставления всей отчетной документации. Итоги практики подводятся на итоговой конференции по археологической практике, на которой заслушиваются отчеты руководителей практики, представителей образовательных учреждений и выступления студентов, достигших за время практики наилучших результатов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. По итогам практики выставляется дифференцированная зачетная оценка.

После проведения археологической практики руководитель в течении нескольких месяцев готовит полный научный отчет по результатам исследований для предоставления в Отдел полевых исследований Института археологии РАН.

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>.

Студент получает за практику оценку «зачтено», если практика пройдена в соответствии с программой. Студент получает за практику оценку «незачтено», если он нарушил правила пребывания на выездной археологической практике и не выполнил программу.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

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	Выполнение отчетной документации по практике в соответствии с программой	Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Выполнение отчетной документации не в соответствии с требованиями программы	Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или	Хорошо	70-89,9

		обосновывать практику применения.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня .		неудовлетворительно	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 и отчет по практике - приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

Д.и.н., профессор, Обыденнова Гюльнара Талгатовна

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

Д.и.н., профессор Владимир Степанович Горбунов

Внутренний

Д.и.н., профессор Владимир Александрович Иванов

Приложение 1

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПОЛЕВЫХ АРХЕОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ

Полевые археологические исследования, частью которых является археологическая практика, представляют собой достаточно сложный многоступенчатый процесс. Все его этапы (оформление заявки на Открытый лист, составление приказов, смет, ведомостей и т.п.) на протяжении многих десятилетий оформились в устойчивую административно-научную процедуру. Знания общих положений регламентации полевых археологических работ обеспечат эффективное проведение практики, а также дадут возможность подготовить к самостоятельной научной деятельности молодых исследователей.

О ПРОВЕДЕНИИ ПОЛЕВЫХ АРХЕОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ

Общие сведения

Научная регламентация всех археологических раскопок и разведок, производимых на территории Российской Федерации, возложена на Российскую академию наук ([Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ](#) "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", Статья 45.1). Эту деятельность осуществляет ее центральное археологическое учреждение – Институт археологии Российской Академии наук.

Полевые археологические исследования (раскопки и разведки) могут производиться лишь в научных, охранных и учетных целях специализированными научными и научно-реставрационными учреждениями, высшими учебными заведениями, музеями и государственными органами охраны памятников истории и культуры.

Руководство полевыми археологическими работами осуществляется исследователями, имеющими специальную подготовку, владеющими современными методами ведения раскопок и разведок и фиксации их итогов в форме научного отчета.

Ведение раскопок и разведок памятников археологии допускается только при наличии у исследователя специального разрешения – Открытого листа на производство полевых археологических исследований, в пределах, установленных этим документом (Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 1276 утверждению Правил выдачи, приостановления и прекращения действия разрешений (открытых листов) на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия). Открытый лист является единственным документом, дающим право ведения раскопок и разведок, и не может быть заменен каким-либо другим документом.

Открытые листы на право производства археологических раскопок и разведок на территории России выдаются Институтом археологии РАН.

Самовольные раскопки без Открытого листа рассматриваются как умышленное уничтожение или порча памятников археологии. Несанкционированные разведки являются серьезным нарушением законодательства. Виновные в этом лица, а также руководители учреждений и организаций подлежат привлечению к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством ([Федеральный закон от 23 июля 2013 года № 245-ФЗ](#) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части пресечения незаконной деятельности в области археологии», Уголовный кодекс Российской Федерации и другие документы).

Открытые листы

В зависимости от характера полевых археологических исследований Открытые листы имеют четыре формы:

Форма N1 – на право производства раскопок памятников археологии и разведок их.

Форма N2 – на право производства разведок с частичным вскрытием небольших участков (до 20 кв.м) памятников с разведывательными целями.

Форма N3 – на право производства разведок без осуществления каких-либо земляных работ на памятниках.

Форма N4 – на право производства охранных раскопок памятников, разрушаемых при строительно-земляных работах или находящихся в аварийном состоянии. Открытые листы по формам NN1 и 4 выдаются на раскопки конкретных памятников археологии, Открытые листы на производство разведок – с указанием конкретных административных регионов.

Открытые листы выдаются по заявкам государственных учреждений, организующих и ведущих экспедиционные археологические изыскания, на имя исследователя, указанного в заявке.

Обязанности учреждений, ведущих полевые археологические исследования

Учреждение, организующее экспедиционные археологические исследования и запрашивающее Открытый лист на их производство, несет ответственность за качество выполнения полевых работ.

Учреждение, ведущее полевые исследования, несет ответственность за своевременность представления и качество отчетности о выполненных работах.

Научные отчеты о результатах полевых исследований визируются руководством учреждения (подписью и печатью), организовавшим их.

Учреждению, произведшему археологические раскопки и разведки, принадлежит исключительное право на использование научного отчета об их результатах, поскольку он является произведением, выполненным в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания.

Приложение 2
ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Воскресенье	

Содержательная часть должна сопровождаться фотоматериалом

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Вторая неделя с _____ по _____

День недели	Содержание выполняемой работы
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Воскресенье	

Содержательная часть должна сопровождаться фотоматериалом

ОТЧЕТ

**ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМНИЙ
И НАВЫКОВ (АРХЕОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКЕ**

Место прохождения археологической практике:

Название базы практики

Руководитель

Сроки проведения: с _____ по _____

Цель практики:

Задачи практики:

Виды работ и заданий

-организация экспедиционного лагеря (установка мест общего пользования), уборка территории

- знакомство с методами полевых археологических исследований

- организация досугового мероприятия, составление отчета

Приложение 3

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНЫМИ ЗАВЕДЕНИЯМИ И НАУЧНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МИНОБРАЗОВАНИЯ РФ ПОЛЕВЫХ И ЭКСПЕДИЦИОННЫХ РАБОТ

Неотрывной частью настоящей программы является характеристика нормативных документов, регулирующих подготовку и проведение археологической практики. Основой этих документов является Приказ «Об утверждении Основных правил безопасности при проведении полевых и экспедиционных работ» от 30.01.76 г. за №65-1. В настоящее время готовится новый Приказ Министерства образования Российской Федерации. Как только он будет утвержден и разослан по ВУЗам, правила охраны труда (ОТ) будут уточнены в новых методических рекомендациях.

Общие положения

Настоящие Правила безопасности разработаны с использованием Временных правил по технике безопасности при проведении научными учреждениями и организациями АН СССР полевых и экспедиционных работ, утвержденных АН СССР 25.04.73, и Инструкции по технике безопасности при геофизических работах, утвержденной Министерством геологии СССР 31.12.66, а также других документах и методических рекомендациях (например, Техника безопасности в археологической экспедиции, лагере, разведке (для учащихся средних школ и ПТУ) / Сост. В.В. Алтухов. Иркутск, 1991. 18 с.). Они определяют организационные мероприятия и требования безопасности при проведении экспедиционных и полевых работ и распространяются на все учебные заведения и научные учреждения Минобразования РФ, проводящие работы в полевых условиях.

Ответственность за обеспечение безопасных и здоровых условий труда в экспедициях, за выполнение настоящих Правил возлагается на руководителей учебных заведений и научных учреждений Министерства, на непосредственных руководителей экспедиционных партий, отрядов и групп, на каждого участника экспедиции.

Участники экспедиции должны постоянно помнить, что сохранение жизни и здоровья участников экспедиции, успешное выполнение учебных или научно-производственных планов зависит от дисциплинированности самих участников, от четкой организации работ и строгого выполнения распорядка дня.

Необдуманные или легкомысленные действия одного (лихачество, пренебрежение опасностью, употребление спиртных напитков и др.) могут поставить под угрозу жизнь других участников экспедиции и сорвать ее проведение.

Случаи нарушения дисциплины должны рассматриваться как неумение начальника экспедиции, отряда обеспечить условия для успешного выполнения возложенных на него задач.

Обязанности и ответственность должностных лиц, учебного заведения, учреждения по безопасной организации полевых и экспедиционных работ

Начальники полевых подразделений (экспедиций, партий, отрядов) назначаются из числа штатных сотрудников института (учреждения), имеющих опыт в проведении экспедиционных работ.

Подбор участников экспедиций проводится заблаговременно, с учетом пригодности их к работе в полевых условиях, деловых и моральных качеств.

Все лица, выезжающие в поле, обязаны пройти медицинское освидетельствование и сделать необходимые предохранительные прививки.

Лица, имеющие медицинские противопоказания, к участию к работе в полевых

условиях не допускаются.

Все участники экспедиций должны проходить вводный инструктаж при приеме на работу, инструктаж на рабочем месте, повседневный текущий инструктаж, периодический (повторный) инструктаж.

Программы инструктажа должны учитывать специфику конкретных условий труда того или иного участника экспедиции. Инструктаж по технике безопасности проводит начальник экспедиции.

До выезда на полевые работы должны быть проведены инструктивные занятия по изучению настоящих Правил и организовано обучение сотрудников экспедиций, партий, отрядов навыкам и приемам, связанным со спецификой полевых работ и особенностями района исследований.

Проверка знаний по указанным в настоящем пункте видам работ производится комиссией, назначенной приказом ректора Алтайского государственного университета.

Руководство учебного заведения, научного учреждения обязано своевременно обеспечить выезжающие в поле экспедиции всеми видами необходимого довольствия: доброкачественным имуществом, транспортом, средствами связи, спасательным и аварийным фондом.

Выезд экспедиции, партий, отряда на полевые работы разрешается только после проверки их готовности к этим работам.

Состояние готовности оформляется актом, подписанным руководителем полевого подразделения, инженером по ТБ, начальником научно-исследовательского сектора (НИС) и утверждается ректором Алтайского государственного университета.

Каждая экспедиция должна иметь следующую документацию по охране труда:

- контрольные листы инструктажа по технике безопасности на каждого сотрудника экспедиции;
- журналы регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте;
- справка о прохождении медосмотров и прививок участниками экспедиции.

Начальники полевых подразделений обязаны поддерживать постоянную связь с руководством учебного заведения, научного учреждения, сообщать о ходе выполнения работ, безотлагательно сообщать о происшедших несчастных случаях.

Руководство учебного заведения, научного учреждения по получении сообщения о несчастном случае должно принять экстренные меры по оказанию помощи пострадавшим.

ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ЭКСПЕДИЦИЙ ЗА БЕЗОПАСНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ

Комплектование штатного и численного состава полевого подразделения производится в соответствии с намеченным планом исследований и с учетом необходимости создания здоровых и безопасных условий труда при проведении полевых работ. Особо тщательно следует подбирать личное и групповое снаряжение, средства передвижения, продовольствие. Перед выездом в поле все участники экспедиции подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию по месту жительства.

При отсутствии справки о здоровье, заверенной круглой печатью врача, участие в археологической экспедиции не допускается. Если район работ экспедиции признан энцефалитным, все участники обязаны пройти противоэнцефалитную вакцинацию в зимний и весенний периоды. Справка об этом представляется руководителю экспедиции или начальнику лагеря.

Во время переездов к месту работы, в населенных пунктах, в лагерях, на временных стоянках и при проведении маршрутов категорически запрещаются самовольные отлучки участников экспедиции в свободное от работ время. Необходимо у руководителя получить

разрешение и указать место ухода и срок возвращения. В течение всего времени экспедиции или лагеря каждый участник обязан о всех замеченных им нарушениях правил техники безопасности немедленно сообщать своему руководителю для принятия необходимых мер.

Все выезжающие в поле должны быть ознакомлены с основными природными особенностями района работ и возможными опасностями.

При получении полевого имущества необходимо контролировать его качество и соответствие нормам обеспечения.

Руководство полевого подразделения обязано принимать безотлагательные меры при любом нарушении распорядка дня, дисциплины, правил техники безопасности вплоть до отстранения нарушителя от работы и отправки его из экспедиции.

Лагерные стоянки в поле должны выбираться засветло, в удобных для размещения людей местах, обеспечивающих безопасность и наилучшее удовлетворение бытовых и гигиенических требований. Руководство полевого подразделения должно знать месторасположение ближайших медицинских учреждений в районе работ.

В период работы экспедиции запрещается самостоятельная отлучка сотрудников экспедиции как в рабочее, так и в свободное от работы время.

Границы временной базы или лагеря, за пределы которых выход без разрешения не допускается, определяется на место руководителем подразделения.

При работах на территории ведомственного режима все участники полевого подразделения должны соблюдать установленные для этой территории правила.

Руководство полевых подразделений должно поддерживать постоянную связь с учебным заведением, научным учреждением, местными органами и маршрутными группами.

При аварийной ситуации, стихийных бедствиях руководство полевого подразделения обязано принять все возможные меры для предотвращения опасности, вплоть до прекращения работ и эвакуации людей из опасного места.

Несчастные случаи, происшедшие в экспедиции, расследуются и оформляются руководителем полевого подразделения в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ АРХЕОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- выполнять требования и распоряжения руководителей практики, строго соблюдать необходимые правила техники безопасности при организации и проведении практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка на базе проведения практики;
- обеспечивать сохранность используемого во время практики оборудования.

Студенты, проходящие практику, имеют право:

- консультироваться с руководителями практики, по всем вопросам, касающимся организации и проведения практики;
- пользоваться необходимой нормативной и методической документацией, имуществом для успешного выполнения намеченного плана практики;
- вносить предложения по повышению эффективности организации и проведения практики.

Во время прохождения практики не допускается:

- пропуск и срывы мероприятий, предусмотренных программой практики;
- нарушение внутреннего распорядка, правил техники безопасности и требований Положения «Об организации и проведении производственной практики студентов ПЛ -02-02-2012» БГПУ им. М. Акмуллы;
- самовольная смена базы проведения практики.

Ответственность за соблюдение прав студентов, находящихся на практике, контроль за исполнением студентами своих обязанностей и соблюдением ими правил техники безопасности возлагается на руководителей практики.

Приложение 3.

МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЛАГЕРЯХ, НА БИВУАКАХ И ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО МАРШРУТУ

Ответственность за пожарную безопасность несут руководители экспедиций, отрядов, партий.

При работе в лесу руководитель экспедиции, партии, отряда обязан зарегистрировать в лесхозе места работ и выделить лиц, ответственных за соблюдение правил пожарной безопасности в лесу.

В лагерях, бивуаках и при движении по маршруту запрещается:

- хранить легковоспламеняющиеся вещества в палатках, где размещены люди;
- курить и пользоваться открытым огнем в огнеопасных местах (на моторных лодках, в кузовах автомашин, у сухой травы и пр.), применять для растопки печей легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- хранить легковоспламеняющиеся жидкости в открытых сосудах или неисправной таре;
- оставлять без присмотра работающие двигатели внутреннего сгорания, топящиеся печи и зажженные свечи и фонари;
- применять стальной инструмент (зубила, молотки) для отвинчивания пробок емкости с легковоспламеняющейся жидкостью;
- применять воду для тушения легковоспламеняющейся жидкости;
- разводить костры на расстоянии ближе 10 м от палаток и на расстоянии ближе 100 м от мест хранения горючих и легковоспламеняющихся материалов.

При работе в лесу и степи территория лагерных стоянок должна быть очищена от сучьев, хвороста, валежника и прочего материала и окружена двухметровой полосой, с которой полностью удалены травяная и лесная подстилка. Очистка территории путем выжигания запрещается.

Запрещается разводить костры и дымокуры в хвойных молодняках, на торфяниках, в подсохших камышах, под кронами деревьев и в других пожароопасных местах.

- Разведение костров допускается на площадках, окаймленных минерализованной полосой шириной не менее 2 м.
- По окончании работ костры и дымокуры должны тщательно засыпаться землей.
- Запрещается бросать горящие спички и окурки, а также высыпать горячую золу из трубок, употреблять при охоте пыжи из пакли, бумаги, тряпок и прочих тлеющих материалов.

ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Перевозка людей разрешается только на специально оборудованных для этих целей автомашинах.

При следовании отрядов на автомашинах на каждую автомашину назначается старший. Он должен находиться в кузове и следить за порядком и состоянием пассажиров и груза. Все

находящиеся в кузове обязаны выполнять его распоряжения.

Движение автомашины начинается с разрешения старшего.

Ответственность за соблюдение правил движения несет водитель автомашины.

При движении автомашины запрещается оставлять незакрытыми борта, ехать на подножках, сидеть на бортах, стоять в кузове, соскакивать и садиться на ходу.

При заправке горючим, при переправе на пароме, на узких горных дорогах, крутых уклонах и других опасных местах, особенно в дождливую погоду и гололед, пассажиры должны покинуть автомашину.

МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Любые земляные работы на археологических памятниках являются разрушающими, поэтому соблюдение всех указаний научного руководителя на раскопе должно быть безукоризненным.

При вскрытии культурного слоя и работе на нем подошва рабочей обуви должна быть нерифленой и без каблуков.

При работе с остронаточенным инструментом (лопатой, совком), интервал между работающими должен обеспечивать полную безопасность для окружающих в момент выброса земли. Необходимо отработать навыки работы с лопатой: при правильном владении лопатой черенок всегда движется примерно в вертикальной плоскости, а не в горизонтальной. Каждый раз во время броска необходимо убедиться, что на отвале никого нет.

Земляные работы начинаются с вскрытия дерна. Дерн снимается штыковой лопатой ровными прямоугольниками (примерно 20x35 см). Брикеты дерна не разбрасываются в разные стороны, а аккуратно складываются в одно место. При углублении шурфа или небольшого раскопа, земля выбрасывается на две противоположные стороны; две другие остаются свободными.

Работая в шурфах глубиной более 1,5 метра, необходимо помнить об осторожности. Если почвы представлены песками, супесью или сыпучими прослойками, а также при большой глубине шурфа, работающий обязан принять меры к укреплению стенок путем установления каркаса.

При углублении шурфа следует предусмотреть меры для выхода из него. При глубине до 2–2,5 метра можно пользоваться ступенью-нишей в одной из узких стенок шурфа. При этом, покидая шурф, нельзя брать руками за его края: они могут обвалиться. Следует положить черенок лопаты на края шурфа и, подтянувшись, покинуть шурф. Если глубина шурфа большая, нужно сделать специальную лестницу: на толстой сухой жерди наносятся насечки под углом друг к другу.

Запрещается работать в глубоком шурфе в одиночку: на бровке шурфа должен находиться помощник.

При работе в раскопах, шурфах, траншеях глубиной более 1,5 метра необходимо постоянно помнить о возможных обвалах стенок и бровок. Запрещается подходить к краю раскопа или траншеи. При выбросе земли вверх необходимо строго учитывать интервал между работающими, не размахивать лопатой. Отвал с бровки необходимо своевременно убирать, чтобы избежать осыпей.

Покидая раскоп или траншею, следует пользоваться лестницей, сделанной из широкой доски или двух жердей с перекладинами.

При зачистке стенок шурфов, раскопов, траншей, береговых обнажений необходимо помнить, что плоскость стенки должна находиться под углом в зависимости от наполнения слоев почвы. Угол увеличивается при сыпучих слоях и уменьшается при твердых (лесс, суглинок, глина и т.д.).

Зачистка стенки ведется сверху вниз. При большой глубине, начиная зачистку, стоя на

бровке, необходимо привязать себя за пояс к стоящему рядом дереву, пню или вбитому колу; запас бечевки при этом должен быть минимальным. При зачистке высоких стенок с лестниц таким же образом привязывается верх лестницы. Переставляя лестницу, необходимо удостовериться в надежности ее установки.

При проведении раскопок в залесенной местности вырубку деревьев производят только с наличием порубочного билета у начальника экспедиции. При расширении стенок раскопа деревья иногда оказываются на краю бровки. Если вал деревьев производится в сторону раскопа, все обязаны покинуть опасную зону, а стволы вынимаются только с помощью веревок.

При ведении земляных работ на территории бывших населенных пунктов и раскопов необходимо обращать особое внимание на наличие ядовитых змей и насекомых, которые обычно обживают бытовые ямы, старые шурфы, бывшие погребы, подвалы, могут располагаться в густом кустарнике, зарослях крапивы, густой траве. Перед началом работ с помощью палки необходимо убедиться в отсутствии змей и насекомых, а в ходе работ соблюдать особую осторожность.

Производя земляные работы, необходимо позаботиться о предохранительных сооружениях на случай стихийных бедствий и непогоды. При возможных подъемах воды, оползнях крутых склонов, камнепадах, ветровалах следует принять меры для защиты раскопов, а при затяжных и ливневых дождях установить навес из брезента, полиэтиленовой пленки, рубероида и других материалов. В последнем случае раскоп окапывается водосточной канавкой.

Если в ходе раскопок на отдельных шурфах, траншеях или раскопах работы временно прекращаются, в обязательном порядке обносятся заграждениями. В случае необходимости заграждения устанавливаются и в период работ.

По окончании ведения земляных работ обязательно выделяется время (в зависимости от масштабов раскопок) для консервации раскопов, траншей, шурфов, береговых зачисток и т.д. Если в дальнейшем предполагается возобновление исследований на памятнике, консервирование можно ограничить набросом земли на стенке с обязательным установлением прочных заградительных сооружений. При полном окончании работ все существующие земляные выработки полностью забрасываются землей.

МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДЕ

Купание в экспедиции, лагере, походе преследует только гигиенические и оздоровительные, а не спортивные цели.

Купание в населенных пунктах или вблизи них проводится на имеющихся там пляжах, снабженных ограждениями, дежурными спасательными шлюпками. Во всех случаях, когда специально оборудованных пляжей нет, руководитель или старший обязаны лично проверить глубину и безопасность места, выбранного для купания, удобный спуск, песчаное или галечное дно, отсутствие старых свай, камней, ям.

Места для купания в реках следует выбирать выше места спуска сточных вод, участков, используемых для стирки и полоскания белья, стойбищ и водопоя скота, купания животных.

Категорически запрещается: купание в водоемах вблизи гидротехнических сооружений, плотин, шлюзов и дамб; в границах первого пояса зоны санитарной охраны, источников хозяйственно-питьевого водоснабжения.

При промере глубины места купания нельзя ограничиваться прохождением по прямой от берега – нужно несколько раз пройти выбранный участок по всем направлениям. Границы купания необходимо показать всем купающимся.

Температура воды при купании должны быть не ниже +18° по Цельсию.

Если в экспедиции или лагере имеются свои лодки, они должны находиться вблизи места, отведенного для купания.

Каждое купание проводится только с разрешения руководителя. Для наблюдения и оказания своевременной помощи руководитель или назначенный им старший должен находиться на берегу.

Если в группе, отряде имеются пловцы-разрядники, следует привлечь их к дежурству в помощь руководителю.

Категорически запрещается:

а) купание с лодки, ныряние в воду с мостиков, лодок, обрывистого берега, а также купание в сумерки и ночное время;

б) купание после принятия пищи в течение 45–50 минут.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**Институт исторического и правового образования
Кафедра Отечественной истории**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проверке знаний охраны труда и технике безопасности при
проведении полевой археологической практики
от « 27 » июня 2016 г.

Комиссия в составе:

Председателя – д.и.н., профессор Обыденновой Г.Т.

Члены комиссии – Проценко А.С.

Ответственный за ТБ ИИиПО к.п.н., доцент Филипов Н.Л.

Провела проверку знаний студентов II курса направление 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль «История и профиль по выбору» в объеме, изложенном в «Основных правилах безопасности при проведении учебными заведениями и научными учреждениями Минвуза РСФСР полевых экспедиционных работ» утвержденных приказом Минвуза РСФСР от 30.01.76 г. № 65-1.

№ П/П	Ф.И.О.	Причина (очередная/внеочередная)	Результат проверки	Подпись
1.		очередная		
2.		очередная		
3.		очередная		
4.		очередная		
5.		очередная		
6.		очередная		
7.		очередная		
8.		очередная		
9.		очередная		
10.		очередная		

11.		очередная		
12.		очередная		
13.		очередная		
14.		очередная		
15.		очередная		
16.		очередная		
17.		очередная		
18.		очередная		
19.		очередная		
20.		очередная		

Председатель

_____ Обыденнова Г.Т.

Члены комиссии

_____ Проценко А.С.
_____ Филипов Н.Л.
(Ответственный за ТБ ИИиПО)

№ П/П	Ф.И.О. практиканта	Сроки работы экспедиции	Кол-во суток	Сумма в сутки (руб.)	Общая сумма за период (руб.)	Роспись практиканта
1	2	4	5	6	7	8
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
Итого:						

Приложение 6

ВЕДОМОСТЬ
на получение полевого довольствия студентами-практикантами,
участствующими в работе археологических экспедиций кафедры Отечественной истории в
_____ 2018 г.

Руководитель практики: _____ /
/

Приложение 7

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ П/П	Ф.И.О. практиканта	Дата инструктажа	Виды техники безопасности		Подпись практиканта		
			Меры пожарной безопасности	Использование транспортных средств	Ведение земляных работ	Безопасность на воде	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Инструктаж провел _____ /

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

Б2.В.07(П) ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рекомендуется для

направления 44.03.05 «Педагогическое образование»
профиля «Обществознание и История»

квалификация выпускника «бакалавр»

1. Целью практики является формирование профессиональных компетенций:

- готовности реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- способности использовать современные методы и технологии обучения и диагностики (ПК-2);
- способности решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК-3);
- способности использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов (ПК-4);
- способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся (ПК-5);
- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
- способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности (ПК-7)

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

Объем практики составляет 5 зачетных единиц .

Продолжительность практики в неделях составляет 180 академических 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:

Вид практики: производственная

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения: преимущественно стационарная.

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.Акмоллы).

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 образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы 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, соответствующих 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

Знать:

- требования ФГОС основного и среднего общего образования к результатам освоения обучающимися содержания учебных программ по обществознанию;
- цель, задачи, функции обществоведческого образования в современной школе;
- типы и виды учебных занятий, структуру урока (по типам);
- педагогические особенности использования конкретных технологий в обучении обществознанию (проблемно-диалогической, проектной технологий, технологии поэтапного формирования умственных действий, технологии формирования критического мышления, технологии разноуровневого обучения, диалогической технологии, кейс-технологии, портфолио, технологии достижения образовательных результатов и т.д., в том числе ИК-технологий);
- особенности организации внеучебной деятельности по предмету как обязательного компонента рабочей программы, реализуемой на основе вариативной составляющей базисного учебного (образовательного) плана;

Уметь

- составлять технологическую карту учебного занятия по предмету с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом;
- осуществлять отбор содержания учебного занятия, заданий, направленных на формирование предметных и метапредметных умений обучающихся;
- разрабатывать проверочные задания (текущая проверка);
- отбирать методы, приемы и средства обучения обществознанию, включая экономику и право, с учетом содержательных линий курса, в том числе технические средства обучения, электронные ресурсы;
- разрабатывать и проводить учебные занятия по предмету

Владеть

- приемами работы с учебной информацией обществоведческого содержания (анализ и обобщение фактов общественной жизни, обработка правовой информации, интерпретация и представление данных в графиках, диаграммах, таблицах, составление конспектов, кластеров, аннотаций, синквейна, написания эссе и т.д.);
- навыками планирования и проведения учебных занятий

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся 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:

Участие в установочной конференции. Знакомство с общеобразовательным учреждением, его распорядком, администрацией, учителем обществознания.

Закрепление за классом, знакомство с классным руководителем. Ознакомление с нормативно-методическими материалами, календарно-тематическим планом работы учителя и планом воспитательной работы классного руководителя, расписанием занятий закрепленного класса, направлениями и планом внеурочной деятельности, включая субботы.

Составление и согласование календарно-тематического плана проведения уроков на период практики.

Наблюдение за педагогической деятельностью учителя, посещение уроков обществознания (5-7).

Планирование культурно-просветительской деятельности: определение цели, задач мероприятия, формулировка темы и формата

Составление поурочного планирования и проведение первых пробных уроков обществознания (разработка технологических карт урока, дидактических материалов, отбор и составление контрольно-измерительных материалов по темам, разделам в соответствии с КТП)

Взаимопосещение, анализ и обсуждение уроков

Планирование и проведение внеучебных занятий

Оформление отчетности

Подготовка отчета для итоговой конференции

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно образовательная организация общего образования, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ основного и среднего общего образования.

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/113>) 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. Общая методика преподавания обществознания в школе / Л.Н.Боголюбов, Л.Ф.Иванова, А.Ю. Лазебникова и др.; под ред. Л.Н.Боголюбова. – М.: Дрофа, 2008.
2. Диагностика и оценка учебных достижений по обществознанию: учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы и педагогической практики студентов / О.А.Шамигулова. – Уфа: Мир печати. - 2017. – 86с.
3. Обществоведческое образование в условиях введения ФГОС общего образования [Текст] : учеб.-метод. пособие по методике обучения обществознанию / МОиН РФ, ФГБОУ ВО БГПУ им. М. Акмуллы ; сост. О. А. Шамигулова. - Уфа : Мир печати, 2016

б) дополнительная:

1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение деятельности детских гражданско-патриотических объединений в условиях введения ФГОС общего образования [Текст] : (на примере МБОУ СОШ с. Николо-Березовка Краснокам. р-на РБ) : (сб. справ.-информ. материалов) / сост. О. А. Шамигулова, О. Е. Соломенникова. - Уфа : Мир печати, 2016
2. Шкарлупина, Г.Д. Теория и методика преподавания истории и обществознания : учебно-методическое пособие / Г.Д. Шкарлупина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 387 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2571-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256239](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256239)
3. Современный учитель: личность и деятельность: сборник материалов : в 2-х т. / под ред. С.А. Ворониной. - 2-е изд., стер. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Т. 1. - 197 с. - ISBN 978-5-4458-5678-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232410](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232410)

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 сайте lms.bsru.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.garant.ru>

3. <http://fgosvo.ru>

4. <http://www.fipi.ru/>

5. <https://fioco.ru>

6. <https://resh.edu.ru>

7. <https://edu.bashkortostan.ru/>

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

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.

Перечень примерных заданий для выполнения в период практики

Составление календарно-тематического планирования;
Разработка поурочного планирования;
Составление технологической карты урока;
Составление КИМов для организации проверки и оценки образовательных результатов по обществознанию;
Разработка и проведение первых пробных уроков
Разработка и проведение внеучебного мероприятия по обществоведческой тематике;
Обобщение опыта работы учителя-наставника

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от организации/БГПУ им.М.Акумлы), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации (предприятия)).
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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают

1. Заполненный дневник (Отчет) по педагогической практике, включая отзыв руководителя базы практики и самоотчет студента.
2. Конспекты (технологические карты) первых пробных уроков (не менее 2-х)
3. Дидактические материалы, включая описание оценочного инструментария в рамках проведенных учебных занятий (к технологическим картам)
4. Анализ учебных занятий (по предложенной схеме, не менее 2-х)
5. Конспект проведенного внеучебного мероприятия по обществоведческой тематике

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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 конспектами (технологическими картами) пробных уроков, дидактическими (в том числе оценочными материалами по теме уроков), кратким конспектом внеучебного мероприятия.

Работы студентов оцениваются с помощью объективизированной оценки, а также с помощью рефлексивных технологий – самоанализа, портфолио. Оценка за каждый проведенный урок и внеучебное мероприятие выставляется учителем (руководителем от базы практики) в дневник практиканта.

Итоговая оценка выставляется руководителем педагогической практики от организации после предоставления всей отчетной документации, исходя из оценок, выставленных руководителем от базы практики.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

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

		или прикладного характера на 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	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	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 (Отчет) - приложение к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

доцент, к.п.н. Шамигулова О.А.

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:

Асеева Н.В., директор МБОУ лицея №94, учитель обществознания и права

Внутренний:

Скалина А.Н., к.полит.наук, доцент кафедры права и обществознания

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

В соответствии с договорами, заключенными с общеобразовательными организациями-партнерами

Формы отчетности обучающихся по практике

1. Заполненный дневник (Отчет) по педагогической практике, включая отзыв руководителя базы практики и самоотчет студента.
2. Конспекты (технологические карты) первых пробных уроков (не менее 2-х)
3. Дидактические материалы, включая описание оценочного инструментария в рамках проведенных учебных занятий (к технологическим картам)
4. Анализ учебных занятий (по предложенной схеме, не менее 2-х)
5. Конспект проведенного внеучебного мероприятия по обществоведческой тематике

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

Б2.В.08(П) ПРОГРАММА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО ОБЩЕСТВОЗНАНИЮ

Рекомендуется для

направления 44.03.05 «Педагогическое образование»
профиля «Обществознание и История»

квалификация выпускника «бакалавр»

1. Целью практики является формирование профессиональных компетенций:

- готовности реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- способности использовать современные методы и технологии обучения и диагностики (ПК-2);
- способности решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК-3);
- способности использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов (ПК-4);
- способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся (ПК-5);
- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6);
- способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности (ПК-7)

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

Объем практики составляет 9 зачетных единиц .

Продолжительность практики в неделях составляет 324 академических 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:

Вид практики: производственная

Тип практики:

педагогическая практика;

Способы проведения: преимущественно стационарная.

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 образовательной программы:

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы 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

Знать:

- требования ФГОС основного и среднего общего образования к результатам освоения обучающимися содержания учебных программ по обществознанию;
- цель, задачи, функции обществоведческого образования в современной школе;
- теоретические основы обеспечения личностно-ориентированного, системно-деятельностного и компетентностного подходов к обучению обществознанию;
- педагогические особенности использования конкретных технологий в обучении обществознанию (проблемно-диалогической, проектной технологий, технологии поэтапного формирования умственных действий, технологии формирования критического мышления, технологии разноуровневого обучения, диалогической технологии, кейс-технологии, портфолио, технологии достижения образовательных результатов и т.д., в том числе ИК-технологий);
- дидактико-методические требования к применению педагогических технологий на различных этапах освоения обучающимися содержания образовательной программы по предмету;
- особенности организации внеучебной деятельности по предмету как обязательного компонента рабочей программы, реализуемой на основе вариативной составляющей базисного учебного (образовательного) плана

Уметь

- составлять рабочие программы учебной дисциплины, кружков;
- составлять календарно-тематическое планирование по предмету;
- составлять конспект и технологическую карту учебного занятия по предмету с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом;
- осуществлять отбор содержания учебного занятия, заданий, направленных на формирование предметных и метапредметных умений обучающихся;
- разрабатывать дифференцированные задания для выявления и оценивания базового и повышенного уровней освоения обучающимися содержания образовательных программ по обществознанию;

- отбирать методы, приемы и средства обучения обществознанию, включая экономику и право, с учетом содержательных линий курса, в том числе технические средства обучения, электронные ресурсы;
- разрабатывать и проводить учебные занятия по предмету с использованием элементов конкретных педагогических технологий (проблемно-диалогической технологии, технологии формирования критического мышления, кейс-технологии, портфолио, информационно-коммуникативных технологий и т.д.);
- использовать воспитательный потенциал обществоведческих знаний в формировании у учащихся духовных, нравственных ценностей, гражданско-правовой культуры;
- планировать и проводить внеучебные мероприятия по обществознанию (включая занятия по гражданской грамотности, финансовой, правовой и т.д.), используя активные и интерактивные формы и приемы работы.

Владеть

- приемами работы с учебной информацией обществоведческого содержания (анализ и обобщение фактов общественной жизни, обработка правовой информации, интерпретация и представление данных в графиках, диаграммах, таблицах, составление конспектов, кластеров, аннотаций, синквейна, написания эссе и т.д.);
- навыками организации активных и интерактивных форм учебных занятий по обществознанию, осуществления и коррекции процесса обучения обществознанию в контексте деятельности и компетентностного подходов;
- способами организации самостоятельной работы обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности по обществознанию;
- навыками работы в организации и осуществлении индивидуальных и групповых проектов обществоведческого содержания.
- способами применения различных форм проверки и оценки образовательных результатов;
- способами выявления и практического решения актуальных методических проблем в обучении обществознанию;
- навыками рефлексии профессиональной деятельности.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме групповых и индивидуальных занятий. Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся 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:

Участие в установочной конференции. Знакомство с общеобразовательным учреждением, его распорядком, администрацией, учителем обществознания.

Закрепление за классом, знакомство с классным руководителем. Ознакомление с нормативно-методическими материалами, календарно-тематическим планом работы учителя и планом воспитательной работы классного руководителя, расписанием занятий закрепленного класса, направлениями и планом внеурочной деятельности, включая субботы.

Составление и согласование календарно-тематического плана проведения уроков на период практики.

Наблюдение за педагогической деятельностью учителя, посещение уроков обществознания и проведение пробных уроков (1-2).

Планирование культурно-просветительской деятельности: определение цели, задач мероприятия, формулировка темы и формата

Составление поурочного планирования и проведение уроков обществознания (разработка технологических карт урока, дидактических материалов, отбор и составление контрольно-измерительных материалов по темам, разделам в соответствии с КТП)

Взаимопосещение, анализ и обсуждение уроков

Организация исследовательской деятельностью по обществознанию: планирование и руководство индивидуальным и (или) групповым проектом обучающихся (обучающегося), выбор формы организации исследовательской деятельности

Организация работы с детьми, проявляющими способности в обществознании (выявление обучающихся, проявляющих интерес и способности к предмету, разработка плана организации работы)

Планирование и проведение внеклассных мероприятий

Проведение зачетных уроков.

Подведение итогов, анализ и обобщение результатов проектно-исследовательской работы обучающихся, данных наблюдений.

Оформление методического портфолио

Подготовка отчета для итоговой конференции

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно образовательная организация общего образования, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ основного и среднего общего образования.

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/113>) 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. Общая методика преподавания обществознания в школе / Л.Н.Боголюбов, Л.Ф.Иванова, А.Ю. Лазебникова и др.; под ред. Л.Н.Боголюбова. – М.: Дрофа, 2008.
2. Диагностика и оценка учебных достижений по обществознанию: учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы и педагогической практики студентов / О.А.Шамигулова. – Уфа: Мир печати. - 2017. – 86с.
3. Обществоведческое образование в условиях введения ФГОС общего образования [Текст] : учеб.-метод. пособие по методике обучения обществознанию / МОиН РФ, ФГБОУ ВО БГПУ им. М. Акмуллы ; сост. О. А. Шамигулова. - Уфа : Мир печати, 2016

б) дополнительная:

1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение деятельности детских гражданско-патриотических объединений в условиях введения ФГОС общего образования [Текст] : (на примере МБОУ СОШ с. Николо-Березовка Краснокам. р-на РБ) : (сб. справ.-информ. материалов) / сост. О. А. Шамигулова, О. Е. Соломенникова. - Уфа : Мир печати, 2016
2. Шкарлупина, Г.Д. Теория и методика преподавания истории и обществознания : учебно-методическое пособие / Г.Д. Шкарлупина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 387 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2571-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256239
3. Современный учитель: личность и деятельность: сборник материалов : в 2-х т. / под ред. С.А. Ворониной. - 2-е изд., стер. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Т. 1. - 197 с. - ISBN 978-5-4458-5678-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232410

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 сайте lms.bsru.ru).

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:

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://fgosvo.ru>
4. <http://www.fipi.ru/>

5. <https://fioco.ru>
6. <https://resh.edu.ru>
7. <https://edu.bashkortostan.ru/>

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

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 также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовыми функциями 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.

Перечень примерных заданий для выполнения в период практики

Составление календарно-тематического планирования;

Разработка поурочного планирования;

Составление технологической карты урока;

Составление карты оценки учебных достижений;

Составление КИМов для организации проверки и оценки образовательных результатов по обществознанию;

Разработка и проведение уроков с применением (на выбор)

- проблемно-диалогической технологии,

- кейс-технологии,

- технологии формирования критического мышления,

- групповых технологий,

- игровых технологий;

Разработка и проведение лабораторного занятия по документам;

Разработка и проведение урока-практикума;

Разработка и проведение урока в форме дебатов;

Разработка и проведение внеучебного мероприятия по обществоведческой и правовой тематике;

Организация и руководство проектно-исследовательской работой школьников по обществоведческой тематике;

Планирование и реализация плана работы с одаренными детьми (обучающимися, проявляющими способности и интерес к предмету);

Выполнение проектной исследовательской работы по актуальным проблемам обучения обществознанию в школе;

Обобщение опыта работы учителя-наставника;

Составление методического портфолио.

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

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 тех-

нологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают

1. Заполненный дневник (Отчет) по педагогической практике.
2. Анализ учебных и внеучебных занятий
3. Конспекты (технологические карты) уроков
4. Календарно-тематическое планирование на период практики
5. Дидактические материалы, включая описание оценочного инструментария в рамках проведенных учебных занятий
6. Конспект проведенного внеучебного мероприятия в рамках организации культурно-просветительской деятельности

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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 конспектами (технологическими картами) уроков, календарно-тематическим планированием (и/или рабочей программой по предмету), конспектом внеучебного мероприятия.

Работы студентов оцениваются с помощью объективизированной оценки, а также с помощью рефлексивных технологий – самоанализа, портфолио. Оценка за каждый проведенный урок и внеучебное мероприятие выставляется учителем (руководителем от базы практики) в дневник практиканта.

Итоговая оценка выставляется руководителем педагогической практики от организации после предоставления всей отчетной документации, исходя из оценок, выставленных руководителем от базы практики.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пяти-балльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно при-	Отлично	90-100

		нимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на 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	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69,9
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	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 (Отчет) - приложение к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

доцент, к.п.н. Шамигулова О.А.

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:

Абдрафикова Л.В., учитель обществознания МБОУ СОШ №27 Советского района ГО г.Уфы, представитель школы-партнера кафедры

Внутренний:

Скалина А.Н., к.полит.наук, доцент кафедры права и обществознания

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

В соответствии с договорами, заключенными с общеобразовательными организациями-партнерами

Формы отчетности обучающихся по практике

1. Заполненный дневник (Отчет) по педагогической практике.
2. Анализ учебных и внеучебных занятий
3. Конспекты (технологические карты) уроков
4. Календарно-тематическое планирование на период практики
5. Дидактические материалы, включая описание оценочного инструментария в рамках проведенных учебных занятий
6. Конспект проведенного внеучебного мероприятия в рамках организации культурно-просветительской деятельности

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

**Б2.В.09(П)ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки
44.03.05 «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) «Обществознание и история»

1. Цели и задачи преддипломной практики:

Целью преддипломной практики является завершение исследования в рамках выпускной квалификационной работы и формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих следующим видам профессиональной деятельности:

педагогическая деятельность:

способностью проектировать образовательные программы(ПК8)

способностью проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся(ПК9)

способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития (ПК10)

Задачи практики

В связи с поставленными целями решаются следующие задачи преддипломной практики:

– подготовка, систематизация, обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы;

– анализ результатов научного исследования в сфере науки и области образования с использованием современных научных методов и технологий;

– выполнение индивидуального задания руководителя работы по теме выпускной квалификационной работы.

2.Трудоемкость практики. Трудоемкость преддипломной практики составляет 1 учебную неделю – 1 зачетную единицу (36 часов), зачет с оценкой.

3. Вид, способ и форма проведения практики:

Вид практики: учебная.

Тип практики: преддипломная

Способы проведения: преимущественно стационарная

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 образовательной программы:

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

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

знать:

- теоретические принципы организации образовательной деятельности;
- теоретические основы организации исследовательской деятельности в сфере науки и образования;

уметь:

- эффективно использовать современные методики, приемы и технологии организации образовательной деятельности;
- взаимодействовать с обучающимися, коллегами в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- умение анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования;

владеть:

- навыками использования комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- навыками проведения и анализа результатов научного исследования в сфере науки и образования.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции, на которой разъясняются, цели, задачи и порядок прохождения практики.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и 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:

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

в структурных подразделениях образовательных организаций высшего образования, методических отделах органов управления образованием:

- провести анализ структуры организации с указанием основных полномочий каждой структуры, в том числе с указанием органов управления и отразив в виде схемы;

- провести анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации с приложением анализируемых документов;

- провести анализ и составить характеристику нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учителя -предметника;

- изучить распорядительные акты по вопросам реализации своих полномочий;

- проанализировать локальные нормативные акты образовательной организации, документы, с которыми практикант работал;

- участвовать в подготовке локальных нормативных актов образовательной организации;

- знакомство с должностными инструкциями учителя -предметника;

- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики.

общеобразовательная организация:

- общее описание, а также анализ структуры общеобразовательной организации с указанием основных полномочий каждой структуры;

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации;

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учителя-предметника общеобразовательной организации;

- анализ сайта образовательной организации;

- характеристика нормативно-методического обеспечения деятельности педагогического работника (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);

- участие в подготовке самообследования организации и подготовке публичного доклада;

- подготовка проекта локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);

- провести самооценку и самоанализ своей работы по время практики. общеобразовательная организация:

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.

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).

В качестве базы практики выступает преимущественно образовательная организация общего образования, образовательная организация высшего образования, выпускающая кафедра, методические отделы региональных и муниципальных органов управления образованием, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ общего образования, в деятельности методического отдела органа управления образованием.

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/113>) 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:

Арсентьева Н.А., Биккузина А.Х., Даянова Э.М., Хайруллина Г. Х. Нормативно-правовое обеспечение образования: Учеб. пособие [Текст]. – Уфа: Изд-во БГПУ, 2015. – 280 с.

Образовательное право : учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. А. И. Рожкова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 324 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс. ISBN 978-5-9916-758 Рек. УМО высшего образования

Шкатулла, В. И. Образовательное право России: учебник для вузов / В. И. Шкатулла. — М., Юстицинформ : Изд. дом Илюни, 2015. — 772 с.

б) дополнительная литература:

Научно-практический комментарий к Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации (постатейный). [Текст] / Под ред. Волкова Н.С., Дмитриев Ю.А., Еремина О.Ю., Жукова Т.В., Кирилловых А.А., Павлушкин А.В., Пуляева Е.В., Путило Н.В. –М., "Деловой двор", 2013. //СПС Консультант-Плюс.

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 сайте lms.bspu.ru).

Программное обеспечение (ПО):

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

Операционные системы: Ubuntu (свободно распространяемое ПО) / MSWindows / 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. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>

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

Для проведения учебной практики используется материально-технической баз практики, обеспечивающая возможность выполнения студентами комплекса запланированных работ и соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

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 видео увеличитель 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

Учебная практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров, заключенных с БГПУ им. М.Акмиллы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных помещений и учебных баз университета, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики. С момента направления студентов во время практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в организации правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Содержание учебной практики предполагает ознакомление студентов с основными направлениями работы баз практик. Сущностью практики является непосредственное наблюдение за профессиональной деятельностью конкретных работников (руководителей баз практик – руководителей отделов вузов, методистов отделов образования, заместителей директоров школ по учебной работе), а также выработки у студентов первичных профессиональных навыков и умений по обращению с юридическими документами, обращению с новейшей техникой, компьютерными системами, работе в коллективе.

В структуре практики целесообразно выделить три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный, посвященный подготовке и защите отчёта.

Организационно-подготовительный этап Руководителю ПП целесообразно включить в структуру организационно-подготовительного этапа установочную конференцию, где необходимо:

- ориентировать студентов в пространстве задач профессионально-педагогической деятельности выпускников бакалавриата и задач учебной практики,

•координировать деятельность студентов в процессе составления отчета практики.

Основной этап УП включает виды деятельности студентов по выполнению заданий.

Заключительный этап –подготовка и защита отчёта по практике.

Методические рекомендации для студентов

Оформление дневника практики. В дневнике фиксируется ежедневная деятельность студента-практиканта, ее анализ, выводы, размышления. Дневник по практике заполняется по форме и является частью итогового отчёта по прохождению практики. Образец оформления дневника в Приложении 2.

Отчёт должен содержать рефлексивный анализ студента результатов практики: оценить степень достижения поставленных целей; показать умение вести отчётную документацию; охарактеризовать собственную выполненную работу; проанализировать возможности и ограничения используемых технологий; провести анализ своего личностного развития, полученных профессиональных навыков, зафиксировать успехи и трудности, попытаться установить их причины и др.

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 организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

11. Методические рекомендации по проведению практики

Учебная практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров, заключенных с БГПУ им. М.Акмуллы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных помещений и учебных баз университета, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики. С момента направления студентов во время практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в организации правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Содержание учебной практики предполагает ознакомление студентов с основными направлениями работы баз практик. Сущностью практики является непосредственное наблюдение за профессиональной деятельностью конкретных работников (руководителей баз практик – руководителей отделов вузов, методистов отделов образования, заместителей директоров школ по учебной работе), а также выработки у студентов первичных профессиональных навыков и умений по обращению с юридическими документами, обращению с новейшей техникой, компьютерными системами, работе в коллективе.

В структуре практики целесообразно выделить три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный, посвящённый подготовке и защите отчёта.

Организационно-подготовительный этап Руководителю ПП целесообразно включить в структуру организационно-подготовительного этапа установочную конференцию, где необходимо:

- ориентировать студентов в пространстве задач профессионально-педагогической деятельности выпускников бакалавриата и задач учебной практики,

- координировать деятельность студентов в процессе составления отчета практики.

Основной этап УП включает виды деятельности студентов по выполнению заданий.

Заключительный этап – подготовка и защита отчёта по практике.

Методические рекомендации для студентов

Оформление дневника практики. В дневнике фиксируется ежедневная деятельность студента-практиканта, ее анализ, выводы, размышления. Дневник по практике заполняется по форме и является частью итогового отчёта по прохождению практики. Образец оформления дневника в Приложении 2.

Отчёт должен содержать рефлексивный анализ студента результатов практики: оценить степень достижения поставленных целей; показать умение вести отчётную документацию; охарактеризовать собственную выполненную работу; проанализировать возможности и ограничения используемых технологий; провести анализ своего личностного развития, полученных профессиональных навыков, зафиксировать успехи и трудности, попытаться установить их причины и др.

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 организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

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 сайте <https://lms.bspu.ru>. Инструкции для работы в системе дистанционного обучения размещены на сайте и адресованы как преподавателям (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1044>), так и студентам (<https://lms.bspu.ru/course/view.php?id=1987#section-2>).

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.

По итогам практики студенты сдают: аттестационный лист, дневник практики, контрольно-учетная книжка, отчет по разработанной форме.

По окончании практики студенты проходят следующие этапы аттестации:

- оценка специалистом базы практики работы студентов (отзыв руководителя базы практики о работе студента);
- оценка руководителем от БГПУ им.М.Акмуллы текущей работы практиканта по результатам представленного отчета.

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

Предусмотрены следующие критерии и показатели оценки знаний и умений студентов на практике:

- полнота и глубина знаний студента о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность баз практик;
- сформированность у студентов умений к проведению аналитической работы по сбору информации и объективному самоанализу практической деятельности;
- степень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности, ее целей, задач, содержания и методов;
- сформированность профессиональных и личностных качеств студента важных для будущей профессиональной деятельности;
- качество подготовки отчетных материалов;
- трудовая дисциплина;

Отчет о прохождении практики. После окончания учебной практики студент должен представить отчет о прохождении практики на основании дневника практики. Рекомендуются следующая структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник прохождения практики (Приложение 2);
- отзыв руководителя базы практики о работе студента;
- отчет, состоящий из следующих пунктов (Приложение 3):
 - цель, место, дата начала и продолжительность учебной практики;
 - общее описание базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры с указанием основных полномочий каждой структуры;
 - анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления образованием, образовательных учреждений и других баз прохождения практики;
 - анализ ФГОС, рабочих программ по обществознанию и/или основной образовательной программы (уровень образования по выбору) с описанием предметной области «Общественные науки»);
 - описание навыков и умений, приобретенных за время практики;
 - перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин их невыполнения.
- самоанализ практики (Приложение 4);
- приложение (копии анализируемых документов).

Если базой практики является общеобразовательная организация:

- общее описание базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры общеобразовательной организации с указанием основных полномочий каждой структуры;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации;
- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учителя-предметника общеобразовательной организации;

- анализ ФГОС, рабочих программ по обществознанию и/или основной образовательной программы (уровня образования) с описанием предметной области «Общественные науки»)

- анализ базисного учебного плана;

- проект локального акта общеобразовательной организации (по запросу базы практики);

Отчет о прохождении практики подписывает студент и руководитель практики от учреждения, проставляется дата. Подпись руководителя практики от учреждения в отчете заверяется печатью предприятия.

Итоговая оценка за практику выставляется руководителем учебной практики после предоставления всей отчетной документации с учетом оценки руководителя от базы практики.

Копии отзыва руководителя базы практики и заполненный аттестационный лист (Приложение 4) размещается в электронном портфолио студента.

Формы отчетности для заполнения размещены в приложении 2.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета) на итоговой конференции по результатам практики.

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены:

- общим описанием базы практики (структурного подразделения), а также анализ структуры с указанием основных полномочий каждой структуры;

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов управления образованием, образовательных учреждений и других баз прохождения практики;

- характеристика нормативно-методического обеспечения учителя обществознания (ФГОС; основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования; базисного учебного плана; рабочих программ по обществознанию);

- копиями документов, с которыми практикант работал во время практики.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

1. Как соотносится ФГОС и образовательная программа?
2. Что представляет собой образовательная программа?

3. Каким образом влияют на организацию учебного процесса локальные акты образовательной организации?

4. Какие навыки вы приобрели за время практики?

5. Какими нормативными актами регулируется деятельность педагогического работника (сотрудника органа управления образованием, органа надзора и контроля в сфере образования)?

6. Каким образом осуществляется взаимодействие органа управления образованием с образовательной организацией?

7. Какие требования предъявляются ФГОС общего образования к предметной области «Обществознание»?

Критерии оценки.

Оценка «отлично» выставляется, если отчет практиканта составлен в полном соответствии с требованиями, имеется положительный отзыв руководителя практики. Студент дает полные ответы на вопросы при защите практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если имеется положительный отзыв руководителя практики, в отчете представлены не все анализируемые документы, имеются незначительные ошибки в выполнении заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в отчете представлены не все анализируемые документы, имеются замечания по соблюдению трудовой дисциплины. Студент затрудняется с ответами на вопросы при защите практики.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся к руководителю базы практики; отсутствовал на месте прохождения практики без уважительной причины);
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию

Оценочные материалы с автоматизированной проверкой результатов обучения (при наличии) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета на сайте <https://lms.bspu.ru>

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

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	<p><i>Включает нижестоящий уровень.</i></p> <p>Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в</p>	Отлично	90-100

		полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.		
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> Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчета	Хорошо	70-89,9
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные	Удовлетворительно	50-69,9

		ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.		
Недостаточный	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе, не представил необходимую отчетную документацию.	неудовлетворительно	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 (аттестационный лист, дневник практики -приложение 2 к шаблону программы практики)

размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчики:

Кафедра права и обществознания

Шамигулова О.А., к.п.н., доцент кафедры права и обществознания

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:

д.ф.н., профессор

директор МБОУ лицей №94 г.Уфы

К.А.Даллакян

Н.В.Асеева

Перечень рекомендуемых баз практики, в том числе профильных организаций

№	Наименование предприятия, учреждения или организации	Номер договора, дата заключения	Сроки окончания действия договора
1	МБОУ Аксаковская гимназия №11 Кировского района г.Уфы	365пр-18 от 09.01.2018	09.01.2023
2	МБОУ гимназия №86 Орджоникидзевского района г.Уфы	213пр-18 от 07.06.2017	07.06.2022
3	МБОУ СОШ №27 Советского района г.Уфы	271пр-18 от 11.09.2017	11.09.2022
4	МБОУ лицей №94 Советского района г.Уфы	492пр-18 05.02.2018	05.02.2023
5	Кафедра права и обществознания БГПУ им.М.Акмуллы (структурное подразделение вуза)	-	-
6.	МБОУ "Ордена Дружбы народов гимназия № 3 им. А.М. Горького" ГО г. Уфа РБ	502 пр-10 от 03.09.2019	04.09.2024
7.	МБОУ "Лицей № 106 "Содружество" ГО г. Уфа РБ	375пр-18 09.01.2018	09.01.2023

