МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.О.01(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы - информационно-
библиотечная)**

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

1. Целью практики является:

Развитие универсальной компетенций:

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

Индикаторы достижения:

УК-1.2. Использует методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыки выбора методов критического анализа, адекватных поставленной задаче.

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

Развитие общепрофессиональной компетенции:

Индикаторы достижения:

ОПК.2.1. Демонстрирует знание основных компонентов основных и дополнительных образовательных программ.

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

Объем практики составляет 6 зачетные единицы. Продолжительность практики составляет 216 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: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков исследовательской работы – информационно-библиотечная).

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 обязательной части программы. Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 3 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:

- правила структурирования, написания и оформления работ реферативного и исследовательского характера;
- способы сбора и обработки исторических источников;
- принципы работы с историческими исследованиями.

Уметь:

- выявлять и критически оценивать сущность основных исторических явлений и процессов;

- ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных компетенций, уметь использовать для их решения методы изученных им наук;
- уметь планировать собственную деятельность, ориентироваться в специальной литературе;
- анализировать исторические источники и на их самостоятельные обоснованные выводы;
 - давать самостоятельную и доказательную оценку научным работам, учебной и учебно-методической литературе;

Владеть:

- правилами оформления научно-справочного аппарата и библиографического описания в работах реферативного и исследовательского характера.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций и индивидуальных занятий с научными руководителями. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции.

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: подбор источников и литературы, из фондов и каталогов для курсовой работы, анализ исторических источников.

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 выпускающая кафедра Отечественной истории.

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

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. Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 208 с.: схем., табл. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271595>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-21840-2. – Текст: электронный.

2. Сафронова, Т.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / Т.Н. Сафронова, А.М. Тимофеева; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. – 131 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435828>. – ISBN 978-5-7638-3170-2. – Текст: электронный.

3. Кравцова, Е.Д. Логика и методология научных исследований: учебное пособие / Е.Д. Кравцова, А.Н. Городищева; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. – 168 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364559>. – ISBN 978-5-7638-2946-4. – Текст: электронный.

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. www.lants.tellur.ru/history/

5. <https://pamyat-naroda.ru>

6. www.kulichkovvk.ru

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

Для организации практики обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Этапы прохождения практики

Подготовительный этап:

- участие в установочной конференции;
- ознакомление с базовым учреждением практики;
- консультации с научным руководителем по теме выпускной квалификационной работы;
- составление индивидуального плана работы на практику.

Производственный этап:

- работа с исторической литературой, архивными документами, информационными, справочными, реферативными изданиями.
- составление библиографии по теме выпускной квалификационной работы;
- разработка научно-категориального аппарата (актуальность, обзор источников, историография проблемы, объект, предмет, гипотезы, задачи исследования, методика исследования, теоретическая и практическая значимость исследования);
- Обработка и анализ полученной информации (завершающий этап):
 - подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения преддипломной 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 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 руководителю практики от кафедры:

- **дневник практиканта-бакалавра** с заключением курсового руководителя и подписями заместителя директора Национальной библиотеки Республики Башкортостан им. А.З. Валиди по методической и библиографической деятельности, научного и курсового руководителя

- отчетную научно-исследовательскую документацию по практике - **список источников и литературы**, подобранный из фондов и каталогов Национальной библиотеки Республики Башкортостан им.А.З. Валиди, включая электронные ресурсы;

- **письменный отчет** о прохождении практики с заключением научного руководителя.

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 форме практико-ориентированного задания. Формы типовых заданий на текущий контроль – анализ подобранных для исследовательской работы источников и литературы.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования: Как правильно подобрать исторические источники? Насколько объективна, выбранная для исследовательской работы историческая литература? Какие еще виды источников можно подобрать по данной теме исследования? Какие электронные сайты вы использовали в списке источников и литературы? Какие трудности возникали при подборе библиографического списка?

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 он успешно выполнил все практические задания практики без ошибок, собрал все необходимые материалы для ВКР, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнил большинство практических заданий, допустил большое количество ошибок при их выполнении, не собрал необходимые материалы для ВКР, не представил отчетные документы по практике.

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 принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	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 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
Недостат	Отсутствие признаков		неудовле	Менее 50

очный	удовлетворительного уровня	творител ьно	
-------	----------------------------	-----------------	--

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-отчет бакалавра, отзыв научного руководителя приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

к.и.н., доцент кафедры Отечественной истории Р.З.Алмаев.

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

Учитель истории и обществознания МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Н.Э. Нафикова

Внутренний

Зав. кафедрой Отечественной истории д.и.н., профессор кафедры Отечественной истории М.Х. Янборисов

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.	ГУ Национальная библиотека РБ им. А.-З.- Валиди,	№ договора 403пр-18 от	09.01.2023

Научный руководитель
практики _____ (_____)

Курсовой руководитель
практики _____ (_____)

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ¹

I. Источники

Нормативные правовые акты

- 1.
- 2.

Документальные и статистические материалы

- 3.
- 4.

Мемуары

- 5.
- 6.
- 7.

Периодическая печать

- 8.
- 9.

¹ Не менее 15 источников, 45 наименований литературы.

II. Литература

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

III. Электронные ресурсы

- 6.
- 7.
- 8.

ОТЧЕТ

по практике научно-исследовательская работа

Название базы практики:

Курсовой руководитель практики

Научный руководитель

Сроки практики:

Цель практики:

Задачи практики:

**Зам.директора
НБ им.А-З.Валиди** _____ (_____)

оценка подпись

**Научный руководитель
практики** _____ (_____)

оценка подпись

**Курсовой руководитель
практики** _____ (_____)

оценка подпись

Итоговая оценка _____ (_____)

оценка подпись

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

ПРОГРАММА

Б2.О.02 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (археологическая)

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

1. Целью практики является:

- Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

УК-3.2. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели

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

Объем практики составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Продолжительность практики в неделях составляет 2 недели или 144 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: Б2.О.01 (У)
Ознакомительная практика (археологическая)

Вид практики: учебная

Тип практики: Ознакомительная (археологическая).

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 втором семестре учебного года. Проводится на первом курсе во втором семестре.

4. Место практики в структуре образовательной программы: к вариативной части программы

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 5 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

- 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.

3. 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.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>

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 топорщица, 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, ластики, 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 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 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

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	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

		<p>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 оборудование лагеря 8 ч.
5.	Этап учебно-исследовательской работы студентов в АП	<p>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.</p>

		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

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

Оценочные материалы текущего контроля по практике представлены в форме практических заданий:

Примерный перечень практических заданий:

1. Визуальные наблюдения на памятнике и выбор места для раскопа/шурфа
2. Разбивка раскопа, деление на квадраты
3. Организация раскопа, снятие дернового слоя, организация отвала
4. Методы раскопок, использование лопат, совков, кисточек
5. Зачистка объектов, оформление бровок и профиля раскопа
6. Способы фиксации находок
7. Использование измерительных приборов при фиксации находок – нивелир, рулетка и тд.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования, дневником и отчетом по практике.

Примерные вопросы для собеседования:

1. История становления методики полевых археологических изысканий в России.
2. Археологический памятник как исторический источник.
3. Поселение как категория археологический памятников. Их классификация.
4. Информативная значимость поселенческих материалов.

5. Могильники как категория археологических памятников. Их классификация.
6. Информативная значимость материалов погребальных памятников.
7. Культовые сооружения как категория археологических памятников. Их классификация.
8. Информативная значимость материалов культовых памятников.
9. Производственные сооружения как категория археологических памятников. Их классификация.
10. Информативная значимость материалов производственных памятников.
11. Археологический комплекс.
12. Культурный слой.
13. общие принципы организации полевых археологических работ.
14. Обустройство лагеря и быта в полевых условиях
15. Методика поведения археологической разведки.
16. Методика раскопок курганных могильников
17. Методика раскопок грунтовых могильников.
18. Методика раскопок поселений, ее особенности в зависимости от возраста памятника и его топографии.
19. Методика раскопок оборонительных сооружений.
20. Отбор образцов для их последующего изучения методами естественных наук.
21. полевая документация, ее виды, принципы ведения.
22. Разбивка раскопа и его нивелировка
23. Охранные раскопки и значение спасательной археологии.
24. Способы и инструменты фиксации объектов и находок.
25. Проблема музеефикации находок и презентации результатов раскопок.

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 оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой; умело применил полученные знания во время прохождения, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и научно - исследовательских задач.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если, оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по археологической практике не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их в рамках практической деятельности. Представленные документы

и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

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.

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	Способность собирать,	Хорошо	70-89,9

	отчетной документации не в соответствии с требованиями программы	систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или 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

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. № 127б утверждения 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

Приложение 2а

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 противэнцефалитную 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 наверх 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 2019 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	Сумм а в	Общая сумма	Росп ись
----------	--------------------	----------------------------	-----------------	-------------	----------------	-------------

Приложение 6

ВЕДОМОСТЬ

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

				сутки (руб.)	за период (руб.)	прак тика нта
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:						

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»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.03 (П) АРХИВНАЯ ПРАКТИКА

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

1. Целью практики являются

Формирование универсальной компетенции:

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

УК-1.2. Использует методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыки выбора методов критического анализа, адекватных поставленной задаче.

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

Объем практики составляет 7 зачетных единиц,

Продолжительность практики в неделях 4 , 2/3 или 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 (тип), способ и форма проведения практики: архивная

Вид практики: производственная.

Тип практики: архивная

Способы проведения: преимущественно стационарная.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БГПУ им. М.Акумоллы 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.Акумоллы).

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 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 обязательной части программы.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 7 семестре, 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

- основы организации архивного дела;
- нормативные документы, законодательные акты, должностные инструкции, регламентирующие работу архивов;

Уметь:

1. применить приобретенные знания и практические навыки для использования архивных материалов в преподавании истории, во внеклассной работе.

Владеть навыками:

7. самостоятельной работы с учебной, справочной литературой по архивоведению;
8. техники исследовательской работы, проведения научно-исследовательских изысканий на базе архивов.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме практических занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции и инструктаж. Вводное занятие. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности. В рамках практических занятий студенты изучают организацию работы и состав фондов архива, работают в отделах и выполняют практические задания.

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:

Описание архивных фондов.

Оформление учетной документации.

Подготовка плана-конспекта мероприятия для школьников по материалам одного из архивных фондов.

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 архивное учреждение образовательная организация общего образования, учреждение дополнительного

образование детей, предприятие высокоточного приборостроения, выпускающая кафедра, где обеспечивается, участие студента в работе с архивными материалами.

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:

Основная литература

3. Дигина, О.Л. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник / О.Л. Дигина ; авт.-сост. О.Г. Усанова, А.В. Лушникова, А.Г. Азнагулова, М.В. Моторная и др. - Челябинск : ЧГАКИ, 2015. - 116 с. : ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902>
4. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

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://www.museum.ru>

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

Для проведения практических занятий используются помещения архивных учреждений, архивные фонды.

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 звукопроведения 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.

Практика включает в себя подготовительный этап, основную часть учебной практики, подготовку и оформление отчетной документации по итогам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, обзора одного из фондов архива.

Для руководства практикой назначаются руководители.

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

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

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы:

- 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-отчет практики, конспект обзора одного из архивных фондов.

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 тематикой планов-конспектов экскурсий по архиву для школьников.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

Как определить тематику архивного фонда?

Каковы этапы разработки научной концепции архивного учреждения?

Как разработать пресс-релиз и пост-релиз архивной выставки?

Какова отчетная документация культурно-просветительного мероприятия в архиве и подготовка отчетной документации?

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 он успешно выполнил все практические задания практики без ошибок, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнил большинство практических заданий, допустил большое количество ошибок при их выполнении, не представил отчетные документы по практике.

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 принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	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 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	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и	Удовлетворительно	50-69,9

(достаточный)		практически контролируемого материала		
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) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик: к.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и культурного наследия А.И.Чигрина

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

Учитель истории и обществознания МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Н.Э. Нафикова

Внутренний

Зав. кафедрой Отечественной истории д.и.н., профессор кафедры Отечественной истории М.Х. Янборисов

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.	МБУКИ Национальный архив Республики Башкортостан	264 пр от 16.11.2015.	16.11.2020

Приложение 2

Формы отчетности обучающихся по практике

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт исторического и правового образования

ДНЕВНИК–ОТЧЕТ
ПРОХОЖДЕНИЯ АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ

Направление **44.03.05**
Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)
«История и профиль по
выбору»
(уровень бакалавра),
Курс

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Групповой руководитель:

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись группового
руководителя _____

Уфа 20__

Дата занятия	Место проведения	Темы занятий	Содержание занятия	Оценка руково	Подпи сь
--------------	------------------	--------------	--------------------	---------------	----------

				дителя от базово й органи зации	руково дителя от базово й органи зации
		<p>Установочное занятие. Инструктаж. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p>			
		<p>Архивная служба РФ и организация документов Архивного фонда Российской</p>			

		Федерации. Выполнение индивидуаль ных практически х заданий.			
		Архивная служба РФ и организация документов Архивного фонда Российской Федерации. Выполнение индивидуаль ных практически х заданий.			
		Классифика ция документов в пределах архивов. Вып олнение индивидуаль			

		ных практически х заданий.			
		Классификация документов в пределах архивов.Выполнение индивидуальных практически х заданий.			
		Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации. Выполнение			

		индивидуальных практически х заданий.			
		Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации. Подготовка архивных справок.			
		Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации. Подготовка архивных справок.			
		Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации. Подготовка архивных справок.			
		Оформление и сдача отчётной			

		документаци и и результатов работы по итогам практики			
		Оформление и сдача отчётной документаци и и результатов работы по итогам практики. Выставление зачета.			

Итоговая оценка за практику

(подпись)

(подпись)

М.п.

(ФИО руководителя от
образовательной организации, должность)

(ФИО руководителя от
профильной организации
должность)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.04(У) МУЗЕЙНАЯ ПРАКТИКА

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

2. Целью практики являются

Формирование универсальных компетенций

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

УК-1.2. Использует методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыки выбора методов критического анализа, адекватных поставленной задаче.

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

УК.5.1. Имеет представление о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом аспекте.

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

Объем практики составляет 5 зачетных единиц.

Продолжительность практики в составляет 108 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: музейная.

Вид практики: учебная.

Тип практики: Музейная 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 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 обязательной части программы.

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 7 семестре, 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

- основы организации экспозиционно-выставочной деятельности музеев;
- особенности образовательно-воспитательного потенциала музеев;
- организацию работы с нормативными документами, законодательными актами, должностными инструкциями, регламентирующими работу музеев;
- структуру и организацию деятельности музеев;

Уметь:

2. находить, классифицировать музееведческую информацию и применять ее при рассмотрении и оценке событий и процессов;
3. применить приобретенные знания и практические навыки для использования материалов и экспозиций музеев в преподавании истории, во внеклассной работе, в создании школьных музеев и т. д.

Владеть навыками:

9. самостоятельной работы с учебной, справочной литературой по музееведению;
10. техники исследовательской работы, проведения научно-исследовательских изысканий на базе музеев.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме практических занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции и инструктаж. Вводное занятие. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности. В рамках практических занятий студенты изучают организацию работы и состав фондов музея, работают в экспозициях и выполняют практические задания.

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:

- Описание музейных предметов
- Оформление учетной документации.

Участие в проектировании экспозиций.

Подготовка плана-конспекта экскурсии для школьников по одной из экспозиций базового музея.

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 музейное учреждение образовательная организация общего образования, учреждение дополнительного образования детей, предприятие высокоточного приборостроения, выпускающая кафедра, где обеспечивается участие студента в работе с музейными предметами, музейными экспозициями и материалами.

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:

основная литература

1. Лушникова, А.В. Музееведение/музеология : конспект лекций / А.В. Лушникова ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Факультет книжного бизнеса, документоведения и музееведения, Кафедра документоведения и музееведения. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 336 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492193>
2. Основы музееведения [Текст] : [учеб. пособие для студентов вузов] / М-во культуры РФ, Рос. ин-т культурологии ; отв. ред. Э. Ш. Шулёпова. - Москва : ЛИБРОКОМ, 2013. - 432 с.-УМО

3. Сапанжа, О.С. Музеология: историография и методология : учебное пособие / О.С. Сапанжа ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 112 с. : табл [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428319)

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.museum.ru>

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

Для проведения практических занятий используются, помещения музейных учреждений, музейные фонды и экспозиции.

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.

Практика включает в себя подготовительный этап, основную часть учебной практики, подготовку и оформление отчетной документации по итогам прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, плана-конспекта экскурсии по экспозиции базового музея.

Для руководства практикой назначаются руководители.

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

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

Руководитель практики от БГПУ им. М.Акмуллы:

- 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-отчет практики, план-конспект экскурсии для школьников по одной из экспозиций базового музея.

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 тематикой выставок и предложением разработать пресс-релиз соответствующей выставки; тематикой планов-конспектов экскурсий для школьников.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования:

Как определить тематику музейной выставки?

Каковы этапы разработки научной концепции музейной выставки?

Как разработать пресс-релиз и пост-релиз выставки?

Какова отчетная документация культурно-просветительного мероприятия и подготовка отчетной документации?

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 он успешно выполнил все практические задания практики без ошибок, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнил большинство практических заданий, допустил большое количество ошибок при их выполнении, не представил отчетные документы по практике.

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	Включает <i>нижестоящий</i> уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать	Отлично	90-100

		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) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик: к.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и культурного наследия А.И.Чигрина

Эксперты:

Внешний

Учитель истории и обществознания МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Н.Э. Нафикова

Внутренний

Зав. кафедрой Отечественной истории д.и.н., профессор кафедры Отечественной истории М.Х. Янборисов

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.	МБУКИ Национальный музей Республики Башкортостан	№ 1000пр-18 от 15.12.2018 г.	15.12.2023
----	---	---------------------------------	------------

Приложение 2

Формы отчетности обучающихся по практике

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт исторического и правового образования

**ДНЕВНИК–ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (МУЗЕЕВЕДЕНИЕ)**

Направление **44.03.05**
Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)
«История и обществознание»
(уровень бакалавра),
Курс

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Групповой руководитель:

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись группового
руководителя _____

Уфа 20__

Дата занятия	Место проведения	Темы занятий	Содержание занятия	Оценка руководителя от базовой организации	Подпись руководителя от базовой организации
		Установочное занятие. Инструктаж. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.			

		Организация работы и состав фондов музея. Выполнение индивидуальных практически х заданий.			
		Организация работы и состав фондов музея. Выполнение индивидуальных практически х заданий.			

		Организация работы над экспозицией Выполнение индивидуальных практически х заданий.			
		Организация работы над экспозицией Выполнение индивидуальных практически х заданий.			

		<p>Организация работы над экспозицией</p> <p>Выполнение индивидуальных практически х заданий.</p>			
		<p>Экскурсионная работа в музеях.</p> <p>Подготовка экскурсии</p>			
		<p>Экскурсионная работа в музеях.</p> <p>Подготовка экскурсии</p>			
		<p>Экскурсионная работа в музеях.</p> <p>Подготовка экскурсии</p>			
		Оформление			

		и сдача отчётной документаци и и результатов работы по итогам практики			
		Оформление и сдача отчётной документаци и и результатов работы по итогам практики. Выставление зачета.			

Итоговая оценка за учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (музееведение)

(подпись)

(ФИО руководителя от
образовательной организации, должность)

(подпись)

(ФИО руководителя от
профильной организации
должность)

М.п.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.О.05(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

для направления подготовки

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

2. Целью практики является:

развитие универсальных компетенций:

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

индикаторы достижения:

УК 1.2. Использует методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыки выбора методов критического анализа, адекватных поставленной задаче

формирование и развитие общепрофессиональных компетенций:

- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики - (ОПК-1);

индикаторы достижения:

ОПК.1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности

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

индикаторы достижения:

ОПК.2.3. Разрабатывает основные и дополнительные образовательные программы средствами ИКТ.

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

Объем практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики составляет 216 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: научно-исследовательская работа.

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, 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:

- 1) виды и направления исследовательской деятельности;
- 2) место и роль научно-исследовательской работы в структуре учебного процесса;
- 3) основы методологии исследовательской деятельности;
- 4) формы и характер организации научно-исследовательской работы магистранта;
- 5) структуру и правила оформления исследовательской работы.

Уметь:

- 1) разрабатывать систему научно-исследовательской работы в соответствии со спецификой учебного заведения;

(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. Методология исследовательской деятельности в образовании : учебное пособие / А.В. Теремов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет». – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=500572
2. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red
3. Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований : учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. – Ростов-на-Дону : Издательство «Феникс», 2014. – 208 с. : схем., табл. –

(Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271595>

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. www.lants.tellur.ru/history/
5. <https://pamyat-naroda.ru>
6. www.kulichkovvk.ru

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

Для организации практики обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Этапы прохождения практики (научно-исследовательская работа):

Установочный этап:

- участие в установочной конференции;
- ознакомление с базовым учреждениями практики;
- составление индивидуального графика работы на практику.

Производственный этап:

- сбор и систематизации новых опубликованных источников и литературы по теме исследования;
- выполнение индивидуального задания научного руководителя;
- подготовка научной публикации.

Заключительный этап:

- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения практики..

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 не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12. Формы отчетности по практике.

По итогам практики студенты сдают руководителю практики от кафедры:

1. Дневник-отчет магистранта.
2. Статья на конференцию, научный сборник.

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 в виде кратких отчетов и обсуждений научной публикации с научным руководителем.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования. Как правильно подобрать источники и литературу для научной статьи? Каковы общие правила написания тезисов научной статьи? Как правильно цитировать источники и литературу? Каков алгоритм написания отзыва и рецензии на научную статью?

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 он успешно выполнил все практические задания практики без ошибок, собрал все необходимые материалы для ВКР, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнил большинство практических заданий, допустил большое количество ошибок при их выполнении, не собрал необходимые материалы для ВКР, не представил отчетные документы по практике.

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 принимать решение, решать проблему/задачу	Отлично	90-100

		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-отчет бакалавра, отзыв научного руководителя приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

к.и.н., доцент кафедры Отечественной истории Р.З.Алмаев.

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

Учитель истории и обществознания МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Н.Э. Нафикова

Внутренний

Зав. кафедрой Отечественной истории д.и.н., профессор кафедры Отечественной истории М.Х. Янборисов

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.	кафедра отечественной истории БГПУ им.М.Акмуллы		

Приложение 2.

Дневник-отчет бакалавра _____

о выполнении индивидуального задания по НИР

Период выполнения	Краткое содержание выполняемых работ	Отметка руководителя о выполнении

Оценка научного руководителя _____

ВЫВОД: программу НИР _____

Руководитель НИР

Итоговая оценка _____

« ____ » _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.06(П) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для направления подготовки

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

3. Целью практики является:

развитие следующих компетенций:

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

Индикаторы достижения:

УК-1.2. Использует методы поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыки выбора методов критического анализа, адекватных поставленной задаче.

- Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2).

Индикаторы достижения:

УК-2.3. Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.

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

Объем практики составляет 5 зачетных единиц. Продолжительность практики 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: преддипломная – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

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:

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:

- правила структурирования, написания и оформления работ реферативного и исследовательского характера;
- способы сбора и обработки исторических источников;
- принципы работы с историческими исследованиями.

Уметь:

- выявлять и критически оценивать сущность основных исторических явлений и процессов;
- ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных компетенций, уметь использовать для их решения методы изученных им наук;
- уметь планировать собственную деятельность, ориентироваться в специальной литературе;
- анализировать исторические источники и на их самостоятельные обоснованные выводы;

- давать самостоятельную и доказательную оценку научным работам, учебной и учебно-методической литературе;

Владеть:

– правилами оформления научно-справочного аппарата и библиографического описания в работах реферативного и исследовательского характера.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций и индивидуальных занятий с научными руководителями. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции.

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:

1. Доработка основных элементов введения ВКР.
2. Завершение методической главы.
3. Подготовка заключения с обоснованными выводами.
4. Оформление библиографического списка ВКР, состоящего из источников и литературы, включая электронные ресурсы
5. Выполнено индивидуальное задание научного руководителя.
6. Представление электронного варианта выпускной квалификационной работы.

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 выпускающая кафедра Отечественной истории.

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:

1. Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 208 с.: схем., табл. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271595>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-21840-2. – Текст: электронный.

2. Сафронова, Т.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / Т.Н. Сафронова, А.М. Тимофеева; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. – 131 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435828>. – ISBN 978-5-7638-3170-2. – Текст: электронный.

3. Кравцова, Е.Д. Логика и методология научных исследований: учебное пособие / Е.Д. Кравцова, А.Н. Городищева; Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. – 168 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364559>. – ISBN 978-5-7638-2946-4. – Текст: электронный.

2. Абакумова, И.В. Дидактические методы: структурно-смысловой анализ / И.В. Абакумова, П.Н. Ермаков, И.А. Рудакова; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2008. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240899> (дата обращения:

26.05.2020). – библиогр. с: С. 191-203 – ISBN 978-5-9275-0418-0. – Текст: электронный.

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. www.lants.tellur.ru/history/
5. <https://pamyat-naroda.ru>
6. www.kulichkovvk.ru

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

Для организации преддипломной практики обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Этапы прохождения преддипломной практики

Подготовительный этап:

- участие в установочной конференции;
- ознакомление с базовым учреждением практики;
- составление индивидуального плана работы на практику.

Производственный этап:

- накопление теоретического и эмпирического материала для завершения написания выпускной квалификационной работы;
- набор и правка текста ВКР.

Завершающий этап:

- представление электронного варианта выпускной квалификационной работы;
- подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения преддипломной практики;
- предзащита на кафедре.

На основании данных, полученных в ходе преддипломной практики, студент завершает и оформляет выпускную квалификационную работу.

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 руководителю практики от кафедры:

- дневник-отчет бакалавра, отзыв научного руководителя (прил.2);
- электронный вариант выпускной квалификационной работы для прохождения проверки на антиплагиат.

Итоги практики подводятся на предзащите, на которой заслушиваются бакалавры и научные руководители.

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 форме практико-ориентированного задания. Формы типовых заданий на текущий контроль - доработка основных элементов введения ВКР, завершение методической главы.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования: Как правильно подобрать исторические источники? Насколько объективна, подобранная и использованная в выпускной квалификационной работе историческая литература? Какую проблему можно сформулировать к уроку по данной теме исследования?

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 он успешно выполнил все практические задания практики без ошибок, собрал все необходимые материалы для ВКР, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнил большинство практических заданий, допустил большое количество ошибок при их выполнении, не собрал необходимые материалы для ВКР, не представил отчетные документы по практике.

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

Планируемые уровни сформированности компетенций обучающихся и критерии оценивания

Уровни	Содержательно	Основные	признаки	Пятибалл	БРС,	%
--------	---------------	----------	----------	----------	------	---

	е описание уровня	выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	ьная шкала (академическая) оценка	освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	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-отчет бакалавра, отзыв научного руководителя приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

к.и.н., доцент кафедры Отечественной истории Р.З. Алмаев.

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

Учитель истории и обществознания МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия № 3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Н.Э. Нафикова

Внутренний

Зав. кафедрой Отечественной истории д.и.н., профессор кафедры Отечественной истории М.Х. Янборисов

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.	кафедра Отечественной истории БГПУ им. М. Акмуллы		

Приложение 2.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт исторического и правового образования

ДНЕВНИК–ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление **44.03.05**
Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)
«История и обществознание»
(уровень бакалавра),
Курс

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Групповой руководитель:

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись группового
руководителя _____

Уфа 20____

Дневник-отчет бакалавра _____

Под руководством научного руководителя _____

о прохождении преддипломной практики

Период выполнен ия	Краткое содержание выполняемых работ	Отметка руководите ля о выполнени и

« ____ » _____ 20__ г.

Научный
руководитель _____ (_____)
оценка подпись

Групповой руководитель
практики _____ (_____)
оценка подпись

Руководитель профильной
организации _____ (_____)

Итоговая оценка _____ (_____)
оценка подпись

Отзыв научного руководителя

на работу студента во время прохождения преддипломной практики

База практики _____

Перечень заданий, выполненных
практикантом _____

Перечень профессиональных навыков, полученных за время
практики _____

Рекомендации студенту-
практиканту _____

Рекомендуемая оценка _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

4. Целью практики является:

развитие профессиональных компетенций:

- Способность осуществлять педагогическую деятельность по разработке, проектированию и реализации образовательного процесса по истории в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего образования (ПК-1).

Индикаторы достижения:

ПК – 1.1. Осуществляет реализацию учебных программ базовых и элективных курсов в различных учреждениях общего, среднего профессионального и дополнительного образования.

ПК – 1.2. Применяет наиболее оптимальные современные методики и технологии, в том числе и информационные, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса в различных образовательных учреждениях.

ПК – 1.3. Осуществляет выбор наиболее эффективных методов диагностирования достижений обучающихся.

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

Объем практики составляет 20 зачетных единиц.

Продолжительность практики составляет 720 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, 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 части формируемой участниками образовательных отношений программы. Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 5, 6 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 из целей практики и перечня закрепленных за ней к формированию и развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования;
- сущность и структуру образовательного процесса по предмету «История» в средней школе;
- содержание преподаваемого предмета;
- способы взаимодействия педагога с различными субъектами педагогического процесса.

Уметь:

- учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности учащихся;
- проектировать образовательный процесс с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности;
- осуществлять педагогический процесс в различных возрастных группах и различных типах образовательных учреждений;

- использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов;
- организовывать внеучебную деятельность обучающихся.

Владеть:

- предметом на методологическом, фактологическом и инструментальном (методическом и технологическим) уровнях;
- современными информационными технологиями;
- проектированием образовательным процессом в соответствии с типом образовательной программы, реализуемой в образовательном учреждении с учетом социокультурных, региональных и местных условий.

6. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме практических занятий. В начале практики проводится установочная конференция в форме лекции и инструктажа. Знакомство со школой: беседа с директором, заместителем директора по учебной, воспитательной работе. Экскурсия по школе. Работа с учителями истории: знакомство с учебно-методической документацией (тематическим планированием, разработка уроков истории), кабинетом истории (оформление, мульти-медиа, оборудование, дидактические материалы), фондом учебников, рабочими тетрадями, аудиовизуальными материалами.

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:

1. Разработка тематического планирования, уроков, внеурочных и внеклассных мероприятий).
2. Посещение уроков учителей, студентов, их анализ.
3. Проведение уроков истории в традиционной форме
4. Разработка одного урока истории с использованием разнообразных методических приемов и средств, источников исторической информации, современных образовательных технологий («Школа-2100», модульная, технология критического мышления, проектной).
5. Участие в работе научно-методических объединений учителей истории.
6. Оформление документации по педагогической практике.

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, где обеспечивается участие студента в процессе реализации образовательных программ общего образования, доступ к современному производственному оборудованию по профилю подготовки.

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:

основная литература:

1. Мартыненко, Н.К. Педагогическая практика: учебно-методическое пособие / Н.К. Мартыненко; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2003. – 53 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271873>. – Текст: электронный.

2. Педагогическая практика: от учебной к производственной / Н.А. Бекланов, М.А. Захарова, И.А. Карпачёва и др.; Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина", Кафедра педагогики. – Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2009. – 119 с.: табл. – Режим доступа: _____ по _____ подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272404>. – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

дополнительная литература:

1. Вяземский, Е. Е. Теория и методика преподавания истории [Текст]: Учеб.для вузов / Евгений Евгеньевич, Ольга Юрьевна ; Е. Е. Вяземский, О. Ю. Стрелова. - М. : Владос, 2003.

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

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. www.lants.tellur.ru/history/

5. <https://pamyat-naroda.ru>

6. www.kulichkovvk.ru

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

Для организации практики обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Этапы прохождения педагогической практики по истории:

Установочный этап:

- участие в установочной конференции;
- ознакомление с базовыми учреждениями практики;
- составление индивидуального графика работы на практику.

Производственный этап:

- подготовка и проведение пробных и зачетных уроков;
- подготовка и проведение внеурочных мероприятий по истории, посещение классных часов и участие в общешкольных воспитательных мероприятиях.
- накопление теоретического и эмпирического материала для выполнения ВКР;
- выполнение заданий.

Заключительный этап:

- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка и оформление отчетной документации по итогам прохождения педагогической практики;

- участие в итоговой конференции.

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 руководителю практики от кафедры:

3. Индивидуальный план работы на период практики.
4. Конспект одного проведенного урока.
5. Конспект одного внеклассного мероприятия.
6. План график, проведения уроков и внеклассных мероприятий.
7. Отчет о педагогической практике.
8. Отзыв учителя о работе практиканта.

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 форме практико-ориентированных заданий. Формы типовых заданий на текущий контроль – составление план-конспекта урока истории, составление план-конспекта внеурочного мероприятия.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами для собеседования: Как грамотно организовать урок? Какую проблему можно сформулировать к уроку по вашей теме исследования? Как правильно оформить кабинет истории? Что такое технология критического мышления?

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 он успешно выполнил все практические задания практики без ошибок, собрал все необходимые материалы для ВКР, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.

Студент получает за практику оценку «незачтено», если не выполнил большинство практических заданий, допустил большое количество ошибок

при их выполнении, не собрал необходимые материалы для ВКР, не представил отчетные документы по практике.

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 принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	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 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	неудовлетворительно	Менее 50
	удовлетворительного уровня		

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-отчет бакалавра, отзыв научного руководителя приложение 2 к шаблону программы практики) размещается в электронном портфолио обучающегося студентом самостоятельно.

Разработчик:

к.и.н., доцент кафедры Отечественной истории Р.З.Алмаев.

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

Учитель истории и обществознания МБОУ «Ордена Дружбы народов гимназия №3 им. А.М. Горького» городского округа город Уфа Н.Э. Нафикова

Внутренний

Зав. кафедрой Отечественной истории д.и.н., профессор кафедры Отечественной истории М.Х. Янборисов

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 Гимназия №39 Ленинского района ГО г.Уфа РБ,	договор № 401 пр-18, от	09.01.2023 г.

		09.01.2018г	
	МАОУ «Гимназия №16» г. Уфа РБ,	договор № 404 пр-18, от 05.02.2018 г.	05.02.2023 г.

Приложение 2.

Групповой руководитель
практики _____

База практики _____ города _____
Учитель-предметник _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА КУРСА

Ф.И.О

Первая неделя с _____ по _____

	Учебная работа	Воспитательная работа
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		
суббота		

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Вторая неделя с _____

по _____

День недели	Учебная работа	Воспитательная работа
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		
суббота		

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Третья неделя с _____ по _____

День недели	Учебная работа	Воспитательная работа
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		
суббота		

Групповой руководитель _____
(подпись)

Прохождение педагогической практики подтверждаю

Директор ОУ

(подпись)

План-конспект урока по истории

Тема:

Класс:

Цель урока:

Задачи:

обучающие:

развивающие:

воспитательные:

Тип урока:

Формы работы обучающихся:

Техническое оборудование:

Учебник:

Ход урока:

Этап	Деятельность учителя	Деятельность обучающегося	Время
Организационный момент			
Подготовка школьников к восприятию новой темы			1
Изучение нового материала			

Систематизация и обобщение новых знаний и умений на преобразующем и творческом уровнях			
Организация домашнего задания			

Конспект внеурочного мероприятия по истории

Предмет, класс, школа

Ф.И.О. группового руководителя и учителя-предметника, присутствовавших на мероприятии

1. Тема внеурочного мероприятия.
2. Цель и задачи внеурочного мероприятия.
3. План внеурочного мероприятия.
4. Оборудование (ТСО и наглядность).
5. Литература.
6. План внеурочного мероприятия с хронометражем.
7. Сценарий внеурочного мероприятия.

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНКА УРОКОВ

№	Дата	Класс	Тема	Ф.И.О.учителя	Оценка	Подпись
---	------	-------	------	---------------	--------	---------

УРОКИ ИСТОРИИ						
1.						
2.						
3.						

Итоговая оценка по истории _____

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕКЛАССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Дата	Класс	Тема	Ф.И.О.учителя	Оценка	Подпись
ВНЕКЛАССНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
1.						
2.						
3.						

Итоговая оценка по истории _____

ОТЗЫВ УЧИТЕЛЯ О РАБОТЕ ПРАКТИКАНТА

Трудовая дисциплина.

Разнообразие уроков.

Уровень теоретической подготовки

Уровень методической подготовки.

Уровень готовности к организации внеурочной работы по предмету

Степень активности и инициативности.

Культура речи.

Тактичность.

Контакт с учащимися.

Рекомендации студенту-практиканту:

Рекомендуемая оценка:

Учитель _____

(подпись)

ОТЧЕТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. База педагогической практики и условия прохождения

6. Профориентационная деятельность

7. Перспективы саморазвития:

Практикант _____ (_____)

оценка

подпись

Учитель _____ (_____)

оценка

подпись

**Групповой руководитель
практики** _____ (_____)

оценка

подпись

Итоговая оценка _____ (_____)

оценка

подпись

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

К.М.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) «История» (с использованием дистанционных
образовательных технологий)

квалификация выпускника: бакалавр (ОЗО)

6. Целью практики является формирование компетенций:

– Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей (ОПК-4)

индикаторы достижения:

ОПК.4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности и условия их реализации.

ОПК.4.2. Осуществляет отбор диагностических средств для определения уровня сформированности духовно-нравственных ценностей и проектирует их формирование.

ОПК.4.3. Осуществляет духовно-нравственное воспитание обучающихся.

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

индикаторы достижения:

ОПК.6.1. Демонстрирует знания психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК.6.2. Демонстрирует умения дифференцированного отбора и проектирования психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, с целью эффективного осуществления профессиональной деятельности.

ОПК.6.3. Применяет психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

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

индикаторы достижения:

ОПК.7.1. Определяет состав участников образовательных отношений, их права и обязанности в рамках реализации образовательных программ.

ОПК.7.2. Проводит отбор и применения форм, методов и технологий взаимодействия и сотрудничества участников образовательных отношений.

ОПК.7.3. Планирует и организует деятельность основных участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

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

Объем практики составляет 2 зачетные единицы. Продолжительность практики составляет 72 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.

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

Вид практики: учебная

Тип практики: Ознакомительная

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: в комплексном модуле «Общепрофессиональный модуль»

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в 5 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 компетенций 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 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, 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) – 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:

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)

3. Педагогика: Учебник для студентов педагогических вузов и педагогических колледжей : учебник / под ред. П.И. Пидкасистый. - 5-е изд., допол. 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 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

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 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 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 формировании 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)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу	Отлично	90-100

		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	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:

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

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

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:

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

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

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
2.	МБОУ СОШ№45	№ 259 пр-18 от 05.09.2017 г	05.09.2022
3	МАОУ Гимназия №91 ГО г. Уфа РБ	№ 259пр-10 от 06.03.2019	06.03.2024

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 внеклассного 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.