

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИЛИАЛ КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА  
В Г. СЛАВЯНСКЕ-НА-КУБАНИ**

**Кафедра истории и методики ее преподавания**

**Д. Н. Гречишко**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Методические материалы  
к организации и прохождению учебной практики  
для студентов 1-2 курса бакалавриата,  
обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с  
двумя профилями подготовки – История, Право)  
очной формы обучения**

Славянск-на-Кубани  
Филиал Кубанского государственного университета  
в г. Славянске-на-Кубани  
2016

**ББК 74.480.276**

**П 691**

Рекомендовано к печати кафедрой истории и методики ее преподавания технологий филиала Кубанского государственного университета в г. Славянске-на-Кубани  
Протокол № 9 от «25» мая 2018 г.

***Рецензент:***

Кандидат исторических наук, доцент  
кафедры истории и методики ее преподавания  
***А. Н. Рябиков***

**Гречишко Д.Н.**

**Г Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:** методические материалы к организации и прохождению учебной практики студентов 1-2 курса бакалавриата, обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – История, Право) очной формы обучения / Д. Н. Гречишко. – Славянск-на-Кубани : Филиал Кубанского гос. ун-та в г. Славянске-на-Кубани, 2018. – 35 с. 1 экз.

Методические материалы по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» разработаны в соответствии с ФГОС ВО, учебным планом и учебной программой курса, содержит методические рекомендации к организации процесса прохождения практики, к оформлению отчетных документов, подготовке к защите отчета по практике, образцы отчетных и иных документов, необходимых при составлении отчета по практике.

Издание адресовано студентам 1-2 курса бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – История, Право) очной формы обучения.

Электронная версия издания размещена в электронной информационной образовательной среде филиала и доступна обучающимся из любой точки доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**ББК 74.480.276**

© Филиал Кубанского государственного университета  
в г. Славянске-на-Кубани, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель учебной практики.....	4
2. Задачи учебной практики: .....	4
3. Место учебной практики в структуре ООП .....	5
4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.....	6
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.....	6
6. Структура и содержание учебной практики.....	7
7. Формы отчетности учебной практики .....	12
8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике .....	13
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.....	14
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	15
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики .....	23
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики .....	26
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	27
13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:.....	27
13.2 Перечень информационных справочных систем:.....	27
14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.....	28
15. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	29
Приложение 1 .....	30
Приложение 2 .....	31
Приложение 3 .....	32
Приложение 4 .....	34

## **1. Цель учебной практики**

**Целью** прохождения практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области исторического образования, а именно: овладение обучающимися основами музееведения, архивоведения, приобретение знаний и навыков в практической деятельности по специальности, по созданию школьных музеев и руководству их работой, получение навыков поиска, отбора и анализа документов для описания краеведческого объекта (субъекта). Помимо этого, учебная практика ставит своей целью приобретение практических навыков работы по использованию архивных источников при проведении исторических исследований, написании курсовых и дипломных работ, а также для разработки образовательных курсов и ведения учебно-просветительской работы.

Целью данного вида практики так же является формирование следующих компетенций: ОК-6 (способностью к самоорганизации и самообразованию); ОПК-1 (готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности); ПК-2 (способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики), закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

## **2. Задачи учебной практики:**

1. Программа практики предусматривает решение следующих задач:
2. Углубление и закрепление знаний, полученные при изучении исторических дисциплин;
3. Формирование представления о музее как важном культурно-просветительском и научном центре.
4. Развитие интереса к истории и культуре родного края; показать возможности использование культурного потенциала региона в профессиональной деятельности учителя.
5. Ознакомление обучающихся с принципами распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, составом и содержанием документов, отложившихся в архивах.
6. Выработка у обучающихся основных навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов.
7. Приобретение практических навыков использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеучебной работе с обучающимися.
8. Ознакомление обучающихся с особенностями научно-фондовой работы в архиве, структурой архивных фондов, спецификой комплектования, учета, хранения и научного документирования предметов фондового собрания.
9. Формирование навыков самостоятельной работы со справочными

материалами и научной обработки письменных источников.

10. Знакомство с научной организацией труда, применением информационных технологий в работе архива.

### **3. Место учебной практики в структуре ООП**

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Данная практика базируется на основе следующих дисциплин: *«История»*, *«История России (с древних времен до XVII века)»*, *«Историческое краеведение»*.

Студент должен соответствовать требованиям к входным знаниям, умениям и готовностям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, а именно:

#### **Знать:**

- основы теории и практики музейного дела;
- специфику работы школьного музея;
- основные понятия архивного дела;
- основные законодательные и нормативно-методические акты, регламентирующие управление и деятельность данной отрасли;
- основные положения работы архива, его устройства и функционирования.

#### **Уметь:**

- дать мотивированный анализ музейных экспозиций;
- понимать концептуальные решения музея;
- составить тематико-экспозиционный план предварительной выставки, научное описание музейных предметов;
- правильно оперировать основополагающими архивоведческими понятиями;
- ориентироваться в фондах архивов;
- работать с научно-справочным аппаратом,
- самостоятельно анализировать, обобщать и систематизировать собранный архивный материал с исторической, источниковедческой и методологической точек зрения;
- применять в ходе своей научно-исследовательской и педагогической деятельности полученные теоретические и практические знания, и навыки работы с архивными документами.

#### **Владеть:**

- навыками научно-исследовательской работы по собиранию, изучению, обработке краеведческого материала;
- методикой проведения краеведческой работы в школе, организацией работы школьного музея;
- навыками самостоятельной работы с архивными документами;
- навыками организации сотрудничества обучающихся в образовательной и научно-исследовательской деятельности.

#### 4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики

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

**Способ проведения учебной практики:** стационарная, выездная.

Стационарная практика осуществляется на базе подразделений филиала КубГУ в г. Славянске-на-Кубани, в аудиториях и компьютерных залах факультетов; на базе средних общеобразовательных школ, летних оздоровительных площадок, на базе дошкольных образовательных учреждений г. Славянска-на-Кубани; в учреждениях и организациях города, осуществляющих правовую деятельность; в учреждениях и организациях города, основная деятельность которых связана с дополнительным образованием детей и подростков, организацией досуга детей и подростков, каникулярного отдыха, в организациях детского отдыха детей санаторно-курортного типа.

Выездная практика осуществляется на базе образовательных учреждений различных типов и видов: государственные, муниципальные, негосударственные образовательные, социальные, оздоровительные учреждения, организации: загородные летние детские лагеря, городские пришкольные площадки дневного пребывания и др., заключивших договоры с вузом.

**Форма проведения практики:** непрерывно.

Для каждого студента составляется индивидуальный график выполнения работ. Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедр филиала, которые несут ответственность как за общую подготовку и организацию, так и за проведение непосредственной работы со студентами в группах.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия

			решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
2.	ОПК-1	готовностью социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	Знать: роль педагога в обществе и государстве, его значение для развития, воспитания и обучения подрастающих поколений; специфику педагогической деятельности, ее структуру, принципы и методы; Уметь: осуществлять профессионально-педагогическую деятельность в интересах человека, общества, государства; Владеть: потребностью в осуществлении профессионально-педагогической деятельности.
3.	ПК-2	способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	Знать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой; Уметь использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся; Владеть способами эффективного использования современных методов и технологий обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся.

### 6. Структура и содержание учебной практики

#### 1. 1 курс 2 семестр

2. Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 48 часов выделенных на иную контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 1 курс 2 семестр.

#### 3. 2 курс 4 семестр

4. Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 48 часов выделенных на иную контактную работу обучающихся с преподавателем, 60

часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 2 курс 4 семестр.

5. Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

**1 курс, 2 семестр**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	- Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	- Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
2.	Составить индивидуальный план работы	Студент-практикант совместно с руководителем практики по месту ее прохождения составляют индивидуальный план работы на весь период практики, определяют порядок и сроки выполнения индивидуальных заданий. Совместно с групповым руководителем определить тему и форму отчетной (заключительной) документации.	1 неделя
3.	Встреча с руководителем практики от профильной организации	Определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, структурирование и систематизация необходимого материала	1 неделя
4.	Практическая работа	1.Проработка справочников, путеводителей, описания музея. 2. Прием предметов в музей и их первичная инвентаризация. 3. Работа с учетными карточками. 4. Составление карточек научных описаний.	1 неделя



		<p>5. Внесение сведений в коллекционную (инвентаризационную) опись.</p> <p>6. Знакомство и работа с книгой поступлений/учета фондов.</p> <p>7. Составление компьютерной базы фондов музея.</p> <p>9. Знакомство с процессом учета и переучета музейных фондов.</p> <p>10. Описание экспозиции музея.</p>	
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в согласованные сроки.	2 неделя

***Подготовка отчета по практике***

6.	Обобщить полученные на практике результаты.	<p>Проанализировать выполнение задач, поставленных в программе практики.</p> <p>Определить и оформить в дневнике практики анализ теоретических и практических знаний в области музейного дела, а также демонстрацию вариантов применения этих знаний в сфере образования и/или в педагогической деятельности.</p>	2 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	<p>Студент сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики.</p> <p>Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.</p>	

**2 курс, 4 семестр**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Бюджет времени, (недели, дни)</b>
<b><i>Подготовительный этап</i></b>			
1.	- Ознакомительная	- Ознакомление с целями,	

	(установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. - Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
2.	Составить индивидуальный план работы	Студент-практикант совместно с руководителем практики по месту ее прохождения составляют индивидуальное задание на весь период практики, определяют порядок и сроки выполнения индивидуальных заданий. Совместно с групповым руководителем определить тему и форму отчетной (заключительной) документации.	1 неделя
3.	Ознакомиться с базой практики, встреча с руководителем практики от профильной организации	Определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, структурирование и систематизация необходимого материала.	1 неделя
4.	Практическая работа	1. Ознакомление с правилами работы в архиве. Изучение должностных обязанностей архивных работников. 2. Знакомство с архивными фондами. 3. Составление и усовершенствование архивных справочников. 4. Комплектование архивных фондов новыми материалами. 5. Экспертиза поступающих в архив документов.	1 неделя
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в запланированные сроки.	2 неделя
<b>Подготовка отчета по практике</b>			

6.	Обобщить полученные на практике результаты.	Проанализировать выполнение задач, поставленных в программе практики. Определить и оформить в дневнике практики анализ теоретических и практических знаний в области архивного дела, а также демонстрацию вариантов применения этих знаний в сфере образования и/или в педагогической деятельности.	2 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	Студент сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики. Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.	

- Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного индивидуальным заданием, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

- По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы.

- Обучающиеся в период прохождения практики:

- – выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;

- – соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- – соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Открытая защита проводится при наличии всей отчетной документации студента, в день, назначенный деканатом, но не позднее 2-х недельного срока после окончания практики. Оценка за учебную практику приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

- Форма отчетности  дифференцированный зачет.

Дифференцированная оценка складывается из следующих параметров:

уровень сформированности профессионально-педагогических умений;

эффективность проводимых занятий, мероприятий;

проявление творчества;

уровень анализа и самоанализа;

качество оформления документации;

- □ отношение к практике.

- \_\_\_\_\_ Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. По представлению кафедр, обеспечивающих проведение практики, деканат совместно с зав. педпрактикой назначает другие сроки прохождения практики в свободное от учебы время.

- \_\_\_\_\_ Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КубГУ.

## 7. Формы отчетности учебной практики

- Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

- **Дневник по практике** (Приложение 2).

- В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки, приобретенные за время практики.

- **Отчет по практике** (Приложение 1).

- Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание учреждения и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

- Отчет должен включать следующие основные части:

- *Титульный лист*

- *Оглавление*

- *Введение*: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

- *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики. Основная часть может быть структурирована разделами и подразделами.

- *Заключение*: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

- *Список использованной литературы*
- *Приложения*
- Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.
- **Требования к отчету:**
  - 1) титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
  - 2) текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
  - 3) нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной;
  - 4) текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.
- К отчету прилагается:
  - 1. Индивидуальное задание (Приложение 3).
  - 2. Характеристика студента.
  - 3. Отзыв.
  - 4. Портфолио.

## **8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике**

Практика носит ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета, педагогов профильных предметов, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении учебной практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения,

жителями населенных пунктов);

– информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы)

– работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении учебной практики включают в себя:

1. определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;

2. разработку инструментария исследования;

3. наблюдения, измерения, фиксация результатов;

4. сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;

5. использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;

6. прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);

7. использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;

8. систематизация фактического и литературного материала;

9. обобщение полученных результатов;

10. формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;

11. экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики являются:

1) учебная литература;

2) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

1) ведение дневника практики;

2) оформление итогового отчета по практике.

3) анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

**1 курс 2 семестр**

№ п/п	Виды самостоятельной работы в период практики	Форма контроля
1.	Оформление в дневнике практики: цель и задачи практики, содержание заданий.	Проверка документации
2.	Составление в дневнике плана работы.	Проверка документации (тематического плана)
3.	Выполнение индивидуального задания	Проверка документации
4.	Подготовка отчета по практике	Отчет

### 2 курс 4 семестр

№ п/п	Виды самостоятельной работы в период практики	Форма контроля
1.	Оформление в дневнике практики: цель и задачи практики, содержание заданий.	Проверка документации
2.	Составление в дневнике плана работы.	Проверка документации (тематического плана)
3.	Выполнение индивидуального задания	Проверка документации
4.	Подготовка отчета по практике	Отчет

### 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Форма контроля по учебной практике по этапам формирования компетенций:

#### 1 курс 2 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
-------	--	--	-------------------------	---

#### *Подготовительный этап*

1.	- Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК 6, ОПК 1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике.	- Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. - Изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
----	---	-------------	---	--

#### *Экспериментальный (производственный) этап*

2.	Организация выполнения индивидуального задания	ПК□2, ОК 6, ОПК□1	6. Письменный отчет о проделанной работе.	Оценка конспектов - Проверка записи в дневнике, фотоматериалов. Экспертная оценка деятельности студента на занятии. Практические занятия. Анализ проведения.
----	--	-------------------	---	--

**Подготовка отчета по практике**

3.	- Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК 6, ПК□2	Выступление на конференции по результатам практики. Подготовка методических материалов.	- Письменный отчет группы о проделанной работе с перечнем работ каждого студента, - Формирование пакета документов по практике. - Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения данной практики.
----	--	------------	---	---

4.	- Подготовка презентации и защита	ОК□6	Практическая проверка	- Отзыв группового руководителя и оценка по практике. Публичное выступление с отчетом по результатам практики.
----	-----------------------------------	------	-----------------------	---

**2 курс 4 семестр**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
-------	--	--	-------------------------	---

**Подготовительный этап**

1.	- Ознакомительная (установочная) лекция,	ОК-6, ОПК-1	Записи в журнале инструктажа.	- Ознакомление с целями, задачами,
----	--	-------------	-------------------------------	------------------------------------



	включая инструктаж по технике безопасности		Записи в дневнике.	содержанием и организационными формами практики. - Изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
2.	Организация выполнения индивидуального задания	ПК-2, ОК-6, ОПК-1	7. Письменный отчет о проделанной работе.	- Экспертная оценка деятельности студента на занятии. Практические занятия. Анализ проведения. Самостоятельная работа студента. Анализ полученных данных обследования.
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
3.	- Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-6 ОПК-1	Выступление на конференции по результатам практики. Подготовка методических материалов.	- Письменный отчет группы о проделанной работе с перечнем работ каждого студента, - Формирование пакета документов по практике. - Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения данной практики.
4.	- Подготовка презентации и защита	ОК-6	Практическая проверка	- Отзыв группового руководителя и оценка по практике. Публичное выступление с отчетом по результатам

				практики.
--	--	--	--	-----------

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций. Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, индивидуальное задание, отзыв и т.д.). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень	ОК-6	<p>Знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации.</p> <p>Умеет определять направления личностного и профессионального развития</p> <p>Владеет способами построения образовательного маршрута и своей профессиональной карьеры, приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>
2	Повышенный уровень	ОК-6	<p>Знает способы самоорганизации и построения образовательного маршрута, своей профессиональной карьеры.</p> <p>Умеет строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий реализации; составлять программы профессионального самообразования и личностного роста.</p> <p>Владеет приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>
3	Продвинутый уровень	ОК-6	<p>Знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет планировать цели и устанавливать</p>

			<p>приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументированно обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития.</p>
4	Пороговый уровень	ОПК-1	<p>Знает сущность, ценностные характеристики и социальную значимость профессии педагога;</p> <p>приоритетные направления развития системы образования России; мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога.</p> <p>Умеет определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности.</p> <p>Владеет навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности.</p>
5	Повышенный уровень	ОПК-1	<p>Знает ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности в контексте культурно-исторического знания, в соответствии с общественными и профессиональными целями отечественного образования.</p> <p>Умеет определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности; определять мотивы профессиональной деятельности педагога.</p> <p>Владеет навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности; опытом выполнения профессиональных задач в рамках своей квалификации и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов</p>
6	Продвинутый уровень	ОПК-1	<p>Знает ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности; значимость роли</p>

			<p>педагога в формировании социально-культурного образа окружающей действительности у подрастающего поколения россиян.</p> <p>Умеет применять систему приобретенных знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности педагога как носителя определенных ценностей, идеалов и педагогического сознания.</p> <p>Владеет навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения и воспитания с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, составляющих сущность ценностей педагогической профессии.</p>
7	Пороговый уровень	ПК-2	<p>Знает физическую культуру как предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов начального / основного / среднего общего образования и основной общеобразовательной программы;</p> <p>Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования</p> <p>Владеет формами и методами обучения, в том числе интерактивными, технологиями организации проектной и исследовательской деятельности.</p>
8	Повышенный уровень	ПК-2	<p>Знает методики и технологии преподавания, основные принципы системно-деятельностного подхода;</p> <p>Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой.</p> <p>Владеет формами и методами обучения, технологиями организации проектной и исследовательской деятельности; методами диа-</p>

			гностик результатов обучения
9	Продвинутый уровень	ПК-2	<p>Знает современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой; способы диагностики результатов обучения.</p> <p>Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования; объективно оценивать обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с физическими возможностями детей.</p> <p>Владеет способами эффективного использования современных методов и технологий обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой.</p>

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

- 1) полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- 2) своевременное представление отчёта, качество оформления;
- 3) защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики:

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.
«Хорошо»	Обучающийся освоил 70-89% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации.
«Удовлетворительно»	Обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать вы-

	воды в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно

### 1 курс 2 семестр

№ п/п.	Критерии оценки	Шкала оценивания, кол-во баллов
1	Выполнение пунктов индивидуального задания	
	1.1. См. индивидуальное задание	20
	1.2. См. индивидуальное задание	20
	1.3. См. индивидуальное задание	20
	ВСЕГО.	60
<i>Присуждение рейтинговых баллов успевающим студентам за дополнительные достижения по дисциплине</i>		
1	Отчетная документация.	15
2	Защитное слово (доклад, наглядность).	15
3	Презентация к защитному слову.	10
	ВСЕГО	40
	ВСЕГО ЗА СЕМЕСТР	100

### 2 курс 4 семестр

№ п/п.	Критерии оценки	Шкала оценивания, кол-во баллов
1	Выполнение пунктов индивидуального задания	
	1.1. См. индивидуальное задание	20
	1.2. См. индивидуальное задание	20
	1.3. См. индивидуальное задание	20
	ВСЕГО.	60
<i>Присуждение рейтинговых баллов успевающим студентам за дополнительные достижения по дисциплине</i>		
1	Отчетная документация	15

2	Защитное слово (доклад, наглядность)	15
3	Презентация к защитному слову	10
	ВСЕГО	40
	ВСЕГО ЗА СЕМЕСТР	100

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

### а) основная литература:

1 Донец, Н.Ю. Менеджмент: Программа и методические указания прохождения производственной практики для студентов всех форм обучения / Н.Ю. Донец, Г.С. Урюпина. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2013. - 40 с. : табл., схем.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364363>.

2 Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Ильшева, Н.Ф. Одинцова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>.

3 Левкин, Г.Г. Учебно-методическое пособие по организации учебной практики бакалавров по направлению «Менеджмент», профилю «Логистика»: учебное пособие / Г.Г. Левкин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 18 с. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-4475-4449-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274506>.

4 Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование: учебно-методическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; авт.-сост. И.Ф. Игопуло, Ю.В. Сорокопуд и др. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 170 с.: табл.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459186>.

### б) дополнительная литература:

1. Винокуров, Н.И. Полевые археологические исследования и археологические практики: учебно-методическое пособие / Н.И. Винокуров. - Москва: Прометей, 2013. - 176 с. - ISBN 978-5-7042-2425-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240488>.

2. Колупаева, Н. И. Организация педагогической практики студентов [Электронный ресурс]: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / Н. И. Колупаева. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 238 с.:

ил. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>.

3. Панфилова, А. П. Взаимодействие участников образовательного процесса: учебник для бакалавров / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 487 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3075-7. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/0EA71F31-7BC1-4A45-8509-D5A345507B09](http://www.biblio-online.ru/book/0EA71F31-7BC1-4A45-8509-D5A345507B09).

4. Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Попов. — Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. — 80 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277919>.

5. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A](http://www.biblio-online.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A).

6. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4B63195E-E474-4617-A8DA-C728978ABB33](http://www.biblio-online.ru/book/4B63195E-E474-4617-A8DA-C728978ABB33).

7. Скрипкин, А. С. История отечественной археологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Скрипкин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 171 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03557-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/25F15C9D-82F7-4131-9B1F-6BE451BA52C5](http://www.biblio-online.ru/book/25F15C9D-82F7-4131-9B1F-6BE451BA52C5).

8. Современные педагогические технологии основной школы в условиях ФГОС / О.Б. Даутова, Е.В. Иванышина, О.А. Ивашедкина и др. - Санкт-Петербург: КАРО, 2015. - 176 с.: табл., схем. - (Петербургский вектор внедрения ФГОС ООО). - ISBN 978-5-9925-0890-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462676>.

9. Шмакова, Г. В. Краеведение : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. В. Шмакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 116 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06465-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E6F6B3B8-F805-4C5E-8F6F-8BC4B8DEAB02](http://www.biblio-online.ru/book/E6F6B3B8-F805-4C5E-8F6F-8BC4B8DEAB02).

**в) периодические издания:**

1. Вопросы образования. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80288/udb/1270>.
2. Воспитание дошкольников. — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/18846/udb/1270>.



3. Воспитательная работа в школе. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18906/udb/1270>.
4. Детский сад от А до Я. – URL:  
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1371882>.
5. Директор школы. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/19066/udb/1270>.
6. Дошкольная педагогика. – URL:  
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1381879>.
7. Исследовательская работа школьников. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/19027/udb/1270>.
8. Качество. Инновации. Образование. – URL:  
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1445651>.
9. Народное образование. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18887/udb/1270>.
10. Наука и школа. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8903>;  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/79294/udb/1270>.
11. Начальная школа плюс до и после. - URL:  
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1293677>.
12. Начальная школа. – URL:  
<https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=2190862>.
13. Новые педагогические технологии. – URL:  
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1438814>.
14. Образовательные технологии (г. Москва). – URL:  
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1395271>.
15. Обучение дошкольников. – URL:  
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/18847/udb/1270>.
16. Педагогика. – URL:  
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4>.
17. Педагогическая диагностика. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/19028/udb/1270>.
18. Педагогическая техника. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18849/udb/1270>.
19. Педагогические измерения. – URL:  
<https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1454249>;  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/19029/udb/1270>.
20. Право и образование. – URL:  
<https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1356753>
21. Практика административной работы в школе. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/79226/udb/1270>
22. Практика управления ДОУ. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/79227/udb/1270>.
23. Проблемы современного образования. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18848/udb/1270>.

- |                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| 24. Социальная педагогика.           | – | URL:<br><a href="https://dlib.eastview.com/browse/publication/19006/udb/1270">https://dlib.eastview.com/browse/publication/19006/udb/1270</a> .         |
| 25. Специальное образование.         | – | URL:<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=455742">https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=455742</a> . |
| 26. Учительская газета.              | – | URL:<br><a href="https://dlib.eastview.com/browse/publication/6205/udb/1270">https://dlib.eastview.com/browse/publication/6205/udb/1270</a> .           |
| 27. Школьное планирование.           | – | URL:<br><a href="https://dlib.eastview.com/browse/publication/19007/udb/1270">https://dlib.eastview.com/browse/publication/19007/udb/1270</a> .         |
| 28. Эксперимент и инновации в школе. | – | URL:<br><a href="http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1513931">http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1513931</a> .                                 |

## **12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики**

1. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на рус. яз.) включает коллекции: Издания по общественным и гуманитарным наукам; Издания по педагогике и образованию; Издания по информационным технологиям; Статистические издания России и стран СНГ]: сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>.

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://school-collection.edu.ru>.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное: сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.

4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа]: сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.

5. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) [сетевая информационно-поисковая система Российской академии образования, многофункциональный полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://elib.gnpbu.ru>.

6. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

7. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <https://www.monographies.ru>.

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [для общего, среднего профессионального, дополнительного образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

9. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари]: сайт. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red).

10. ЭБС «Юрайт» [раздел «ВАША ПОДПИСКА: Филиал КубГУ (г. Славянск-на-Кубани): учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»]: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.

11. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы]: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.

### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации учебной применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедрах филиала программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice».

2. Офисный пакет приложений «LibreOffice».

3. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».

4. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer».

5. Программа просмотра интернет контента (браузер) « Google Chrome».

6. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Mozilla Firefox».

#### **13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru> .

2. Кодексы и законы РФ. Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL:

<http://kodeks.systems.ru>.

3. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования]: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

4. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru/>.

5. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

6. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники: полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

#### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики**

Перед началом учебной практики в организации студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от организации.

**Руководитель практики:**

- 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.

**Студенты, направляемые на практику, обязаны:**

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания,

умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **15. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения учебной практики, осуществляемой на основе современных технологий сбора и фиксации материала, необходимы стационарные компьютеры с периферией (принтерами, сканерами), программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи).

<b>№</b>	<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
1	Компьютерный класс	
2	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.
3	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

## Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Славянске-на-Кубани  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

### **ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ** (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

профиль подготовки – \_\_\_\_\_

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента*

Руководитель учебной практики

\_\_\_\_\_  
*ученое звание, должность, Ф.И.О*

Славянск-на-Кубани  
2017г

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Направление подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

профиль подготовки – \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

## Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Славянске-на-Кубани  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,  
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)  
\_\_\_\_\_  
профиль подготовки – \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2017г

**Целью** прохождения практики является моделирование будущей профессиональной деятельности в условиях образовательной организации. При прохождении практики студенты опираются на теоретические, научно-методические знания, полученные в период обучения по направлению, формирование профессионально необходимых бакалавру качеств в условиях самостоятельной педагогической деятельности. Целью данного вида практики так же является формирование следующих компетенций:

- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-1 (готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности);
- ПК-2 (способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- 
- 1. Ознакомление с предприятием, организацией, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической информации.
- 2. Студент знакомится с нормативными актами, служебными и архивными документами и другими материалами, находящимися в соответствующем подразделении. Студент изучает нормативные акты, регламентирующие функции и задачи подразделения.
- 3. Студент выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки деловых и личностных контактов с сотрудниками подразделения; закрепляет полученные теоретические знания, приобретенные навыки практической работы; организует работу с детьми и подростками по формирова-



нию у них правовой культуры и правового сознания; обобщает материалы, необходимые для использования в дальнейшей учебной и научной деятельности, участвует в культурных и иных общественных мероприятиях коллектива подразделения или организации.

#### 4. Знакомство с архивными фондами.

Проведение экскурсионных занятий в архивных учреждениях Томска с целью формирования у обучающихся представления о характере и специфике материалов. Обучение методам и приёмам работы с поисковыми справочниками (путеводителями) по архивным фондам. Формирование навыков выявления в том или ином архиве наличия материалов, необходимых для дальнейшей научно-исследовательской и педагогической деятельности. Составление заказов на подъем необходимых для научно-исследовательской работы архивных материалов.

#### 5. Составление и усовершенствование архивных справочников.

Знакомство с принципами составления архивных справочников (путеводителей). Определение критериев обновления и усовершенствования архивной справочной литературы. Выполнение заданий по поиску и краткой характеристике архивных материалов с использованием справочной литературы.

#### 6. Экспертиза поступающих в архив документов.

Обоснование необходимости проведения экспертной оценки поступающих на хранение архивных материалов. Требования к экспертам. Виды экспертных работ с архивными материалами. Составление отчетной документации по результатам проведения архивной экспертизы. Порядок и условия засекречивания и рассекречивания архивных материалов.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
по направлению подготовки**

\_\_\_\_\_   
профиль подготовки – \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_   
Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4	Оценка трудовой дисциплины				
5	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_   
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1	ОК 6 – способность к самоорганизации и самообразованию				
2	ОПК-1 – готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности				
3	ПК-2 – способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_   
(подпись) (расшифровка подписи)

Учебное издание

**Гречишко Дмитрий Николаевич**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические материалы  
к организации и прохождению учебной практики  
для студентов 1-2 курса бакалавриата,  
обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с  
двумя профилями подготовки – История, Право)  
очной формы обучения

Подписано в печать  
Формат 60x84/16. Бумага типографская. Гарнитура «Таймс».  
Усл.п.л. Уч.-изд. л.  
Тираж 1 экз. Заказ № .

Филиал Кубанского государственного университета в г. Славянске-на-Кубани  
353560, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Кубанская, 200.

Отпечатано в издательском центре  
филиала Кубанского государственного университета в г. Славянске-на-Кубани  
353563, г. Славянск-на-Кубани, ул. Коммунистическая, 2