

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 »

2020 г.



СОЦИАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
Профиль: Сервис мехатронных систем
Форма обучения: очная

Малышева Е.Н. Социальная практика. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки, профиль Сервис мехатронных систем, форма обучения очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Социальная практика [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

1. Пояснительная записка

Социальная практика – учебная практика, распределенная, стационарная и(или) выездная.

Цель прохождения учебной практики «Социальная практика»: осуществить подготовку к практической деятельности, направленной на удовлетворение социальных потребностей человека и обеспечение социальных изменений в обществе.

Задачи:

- обеспечить включение студентов в социально значимую деятельность педагогической направленности;
- создать условия для приобретения опыта социального взаимодействия с общественными организациями, волонтерскими движениями и другими социальными партнерами в процессе участия в волонтерской и другой социально значимой деятельности (социальных акциях, социально значимых мероприятиях);
- воспитывать социально значимые качества (социальную активность, коммуникабельность, толерантность);
- способствовать успешной социальной адаптации будущих педагогов в профессиональной среде, приобретению опыта взаимодействия в профессиональном коллективе;
- ознакомить студентов с разработкой социальных проектов и их реализацией на практике.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная практика «Социальная практика» входит в блок Б2 Практики, относится к обязательным учебным практикам. Учебным планом предусмотрено прохождение данной практики в течение 4 и 5 семестров.

Для успешного освоения данной практики необходимо успешное освоение дисциплин «Введение в профессионально-педагогическую деятельность и проектирование карьеры» (1 сем.), «Общая и профессиональная психология» (3-4 сем.), «Инклюзия в профессиональном образовании» (4 сем.), «Информационные технологии в образовании» (2 сем.), «Возрастная анатомия, физиология и здоровый образ жизни» (4 сем.), «Ознакомительная практика» (3 сем.).

Освоение программы практики способствует углублению знаний по дисциплинам базовой и вариативной части профессионального цикла; формирует представление студентов о социальной значимости профессионально-педагогической деятельности, готовит к социально-проектной деятельности в области педагогики и образования; мотивирует на профессиональную педагогическую деятельность.

Прохождение практики обеспечивает освоение последующих дисциплин и практик:

- Школа вожатых и Педагогическая (вожатская) практика (8 сем.);
- Методика профессионального обучения (10 сем.);
- Технологическая практика (пробных занятий, воспитательных мероприятий и работы с родителями) (10-12 сем.).

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

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

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

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

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает формы организации внеурочной деятельности социально значимого характера; особенности организации взаимодействия с коллегами, коллективом обучающихся, родителями и др. социальными партнерами
	Может подбирать формы и методы взаимодействия с участниками внеурочной деятельности социально значимого характера
	Может организовать командные виды взаимодействия участников внеурочной деятельности социально значимого характера
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает особенности разработки и реализации социально значимых проектов
	Может использовать при разработке социально значимых проектов культурные особенности обучающихся и региона
	Может разрабатывать мероприятия для реализации социально значимых проектов с учетом особенностей их участников
ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Знает элементы системы социально значимой деятельности в образовательном учреждении (ОУ), нормативные документы, регламентирующие социально значимую деятельность в ОУ; цели и задачи социально значимой деятельности в ОУ.
	Может анализировать нормативные документы ОУ и на их основе формулировать цели и задачи для коллектива обучающихся.
	Умеет планировать социально значимую деятельность коллектива обучающихся с учетом традиций и национальных ценностей

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 4 (2 курс) и 5 (3 курс).

Форма проведения практики: распределенная.

Способ проведения практики: стационарная и(или) выездная.

Местом прохождения практики являются образовательные учреждения общего среднего и среднего профессионального образования, учреждения дополнительного образования, факультеты (отделения) среднего профессионального образования в рамках деятельности учреждений высшего образования.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, объем практики 4 недели, продолжительность – 10 недель в 4 семестре, 8 недель – в 5 семестре, на прохождение практики выделяется 1 день в неделю, свободный от основных учебных занятий.

Вид учебной работы		Всего часов	4 семестр	5 семестр
Общая трудоемкость	зач. ед.	6	3	3
	час	216	108	108
	неделя	18	10	8
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося		216	108	108
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			зачет	экзамен

3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
			4 семестр	5 семестр	
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Установочная конференция по учебной практике. – Инструктаж по технике безопасности. – Составление индивидуального плана прохождения практики 	2	2	Договоры на практику. Опрос по ТБ и заполнение журнала по ТБ. Анкета и ведомость прохождения инструктажа по охране труда
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение групповых и индивидуальных заданий. – Консультации с руководителем от организации. 	100	100	Отчеты еженедельно. Дневник практики. Характеристика с места практики (на выезде). Отчеты по заданиям.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка и оформление отчетной документации по практике. – Итоговая конференция по учебной практике. 	6	6	Представление и защита портфолио (зачет, экзамен)
Итого			108 часов	108 часов	

1. Подготовительный этап.

Проводится распределение студентов на практику. Со сторонними организациями необходимо заключить договор на практику с определением ответственного лица со стороны организации (руководитель от организации).

Проводится установочная конференция, на которой студентам сообщаются

- цели, задачи и этапы прохождения практики, место практики в системе подготовки студентов,

- виды учебных работ и время, отводимое на их выполнение,

- формы и сроки текущего и итогового контроля.

В это же время студентам проводится вводный инструктаж по технике безопасности, проводит лицо, обладающее соответствующей квалификацией (декан ЕНФ или заведующий кафедрой). По окончании этого организуется контрольный опрос по ТБ, после чего студенты регистрируются в журнале прохождения инструктажа, заполняют анкету и ведомость прохождения инструктажа (Приложение б).

Руководитель практики знакомит студентов с планом-графиком и содержанием социально значимых мероприятий в институте в период данного семестра. Если практика проходит на выезде, то координатор практики от внешней ОУ (куратор группы) знакомит с планом ее воспитательной работы.

На основании плана студенты, совместно с координатором, составляют свой индивидуальный план прохождения практики, в который входит перечень социально значимых мероприятий (не менее трех в каждом семестре), в которых студенты должны принять участие.

Все этапы индивидуального плана должны быть впоследствии отражены в дневнике практики.

Разработка и реализация каждого социально значимого проекта производится индивидуально или в команде (до 4-х человек).

В перечень таких мероприятий могут входить тематические классные часы; социально значимые волонтерские акции; массовые тематические мероприятия (фестивали, соревнования, форумы) и пр.

2. Основной этап.

Выполнение индивидуального плана практики. Участие в социально значимых акциях и мероприятиях. Конкретное содержание деятельности студента определяется индивидуально, в зависимости от плана и базы практики. По каждому мероприятию студенты готовят фотоотчет.

В течение всей практики студент находится в организации не менее 6 часов в день в соответствии со своим планом, в план включаются все виды работы, планируемой на всю практику.

Еженедельно руководитель практики осуществляет контроль за деятельностью студентов: в установленное расписанием время контактная консультация и дистанционное консультирование средствами электро-коммуникационных технологий. Перечень функций руководителя практики в организации и руководстве СРС включает в себя:

- обучение и управление самостоятельной работой: помощь в разработке мероприятий, формулировании целей и задач мероприятий, отборе методов и форм деятельности с участниками социально-значимой деятельности; оказание помощи в подборе литературы, материалов для подготовки отчета по практике; оказание помощи в повышении эффективности и качества работы;

- контроль за самостоятельной работой как непосредственный, так и через контрольные вопросы и задания, которые вместе с тем позволят провести текущую аттестацию по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно;

- коррекция групповой и индивидуальной самостоятельной работы.

В период прохождения педагогической практики студенты **обязаны:**

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации образовательного учреждения, руководителей практики, следить за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда;

- своевременно и тщательно готовиться к работе;

- иметь утвержденные и подписанные методистом конспекты внеклассных мероприятий за два дня до их проведения;

- анализировать свою работу, разрабатывать и составлять отчетную документацию практики по установленной форме.

Студенты имеют **право:**

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, руководителю практики в институте (на профилирующую кафедру, в деканат, в отдел практики);

- вносить предложения по совершенствованию практики, переносу практики по уважительной причине.

План выполнения заданий практики

№ п/п	задание	результаты	компетенции
1.	Изучение нормативных документов ОУ (учебно-воспитательный план ОУ, группы; план факультета по	Индивидуальный план практики.	ОПК-4

№ п/п	задание	результаты	компетенции
	воспитательной работе студентов). Задание 1. Составление отчета о планируемой работе студентов на полугодие (с формулировкой целей, задач и содержания каждого мероприятия, перечнем изученных документов). Задание 2. Описать систему социально значимой деятельности в образовательном учреждении, перечислить ее элементы, дать им характеристику.	Отчет по заданию 1. Отчет по заданию 2. Дневник практики.	
2.	Задание 3. Сделать подборку форм и методов организации внеурочной деятельности социально значимого характера, составить их аннотацию. Задание 4. Составить перечень участников социально значимой деятельности в образовательном учреждении (основных и привлеченных), дать им характеристику. Задание 5. Осуществлять поддержку преподавателей в процессе составления документов, сопровождающих профессионально-педагогическую деятельность.	Отчет по заданию 3. Отчет по заданию 4. Дневник практики. Характеристика.	УК-3
3.	Задание 6. Дать определение понятия социально значимых проектов, выделить особенности их разработки и реализации; привести наиболее яркие примеры (не менее 5) с аннотацией. Задание 7. Разработка конспекта (сценария) проведения мероприятия. Формулирование цели и задач мероприятия. Выбор формы проведения, методов, приемов деятельности участников мероприятия. Проведение (участие в организации и проведении) мероприятия.	Отчет по заданию 6. Конспекты (сценарии) мероприятий (не менее 2) – отчет к заданию 7. Фотоотчет. Дневник практики. Характеристика (на выезде)	УК-5
4.	Задание 8. Сформулируйте выводы: Какое значение имеет духовно-нравственное воспитание в подготовке рабочих, специалистов среднего звена? Какими качествами личности должен обладать преподаватель как субъект профессионально-педагогической деятельности, чтобы эффективно осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся СПО? Какое место в духовно-нравственном воспитании обучающихся СПО должны занимать базовые национальные ценности?	Эссе «Мое понимание духовно-нравственное воспитания в подготовке рабочих, специалистов среднего звена»	УК-5, ОПК-4

3. Заключительный этап.

Заключительный этап включает в себя:

- 1) Составление характеристики совместно с руководителем практики от организации.

Совместное составление характеристики способствует развитию самооценки, воспитанию ответственного отношения к результатам своей деятельности, а также пониманию комплекса всех заданий как взаимосвязанной и обоснованной системы мероприятий.

- 2) Оформление отчета по практике, отображающего результаты всех заданий, выполненных в ходе прохождения практики.
- 3) Подготовка к представлению отчета. Наличие мультимедийной презентации с фотоотчетом является необязательным, но рекомендуемым элементом представления.

В процессе практики используются различные технологии организации учебной деятельности.

К традиционной форме проведения занятий по практике относятся ознакомительная лекция по организации практики и специфике выдаваемых заданий на установочной конференции, инструктаж по технике безопасности и др.

К технологиям в активной, интерактивной формах относятся:

- дистанционные индивидуальные консультации для студентов средствами электронной почты (оф-лайн), Teams (он-лайн),
- исследовательский метод при изучении нормативных документов и отборе методов и средств реализации социально значимых проектов;
- проблемный метод на разборе конкретных ситуаций, возникающих при выполнении заданий практики, во время еженедельных консультаций;
- практический метод обучения реализуется при формировании навыков взаимодействия с участниками социально значимых мероприятий во время их подготовки и проведения;
- проектная деятельность (основная деятельность практики).

4. Промежуточная аттестация по практике

Проводится в форме представления письменного (за 3 дня до итоговой конференции) и устного отчета на итоговой конференции.

Структура отчета

По итогам практики студент сдает портфолио, в котором должно быть отражено следующее:

- титульный лист (образец в Приложении 1),
- содержание (перечень документов отчета),
- введение (информация о базе проведения практики, условиях проведения)
- характеристика на студента с места прохождения практики (форма в Приложении 2);
- дневник практики с индивидуальным планом (примерная форма в Приложении 3);
- основная часть (задания 1-8);
- заключение (общий итог о проделанной работе, впечатления, рекомендации),
- список использованных источников: учебной и методической литературы, изученных документов, в том числе, локальных документов образовательного учреждения.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Критерии оценивания компетенций

Карта критериев оценивания компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
--------------------------------	--	---------------------	---------------------

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает формы организации внеурочной деятельности социально значимого характера; особенности организации взаимодействия с коллегами, коллективом обучающихся, родителями и др. социальными партнерами	Задание 3. Задание 4. Дневник практики. Характеристика.	<i>Пороговый уровень:</i> может выполнять работы под контролем преподавателя. <i>Базовый уровень:</i> может выполнять работы самостоятельно. <i>Повышенный:</i> готовность выполнять работы в учебно-производственном процессе с обучающимися.
	Может подбирать формы и методы взаимодействия с участниками внеурочной деятельности социально значимого характера		
	Может организовать командные виды взаимодействия участников внеурочной деятельности социально значимого характера	Задание 5. Дневник практики. Характеристика.	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает особенности разработки и реализации социально значимых проектов	Задание 6.	<i>Пороговый уровень:</i> может выполнять работы под контролем преподавателя. <i>Базовый уровень:</i> может выполнять работы самостоятельно. <i>Повышенный:</i> готовность выполнять работы в учебно-производственном процессе с обучающимися.
	Может использовать при разработке социально значимых проектов культурные особенности обучающихся и региона	Задание 7 (Конспекты мероприятий не менее 2).	
	Может разрабатывать мероприятия для реализации социально значимых проектов с учетом особенностей их участников	Задание 8 (Эссе). Дневник практики. Характеристика.	
ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Знает элементы системы социально значимой деятельности в образовательном учреждении (ОУ), нормативные документы, регламентирующие социально значимую деятельность в ОУ; цели и задачи социально значимой деятельности в ОУ.	Задание 1. Задание 2. Задание 8 (Эссе). Характеристика.	<i>Пороговый уровень:</i> может выполнять работы под контролем преподавателя. <i>Базовый уровень:</i> может выполнять работы самостоятельно. <i>Повышенный:</i> готовность выполнять работы в учебно-производственном процессе с обучающимися.
	Может анализировать нормативные документы ОУ и на их основе формулировать цели и задачи для коллектива обучающихся.		
	Умеет планировать социально значимую деятельность коллектива обучающихся с учетом традиций и национальных ценностей	Индивидуальный план практики. Характеристика.	

5.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Титульный лист (образец в Приложении 1).
2. Содержание (нумерованный перечень отчетных документов, без нумерации страниц).
3. Введение (информация о базе проведения практики, условиях проведения).
4. Характеристика (для практики на выезде, форма в Приложении 2).

5. Индивидуальный план и дневник практики (примерная форма в Приложении 3).
6. Задание 1.
7. Задание 2.
8. Задание 3.
9. Задание 4.
10. Задание 5.
11. Задание 6.
12. Задание 7 – конспекты (сценарии) мероприятий социального характера (не менее 2) (приложение 4).
13. Задание 8 – эссе «Мое понимание духовно-нравственное воспитания в подготовке рабочих, специалистов среднего звена».
14. Заключение (общий итог о проделанной работе, число мероприятий с количественными данными, впечатления).
15. Список использованных источников, изученных документов, в том числе, локальных документов образовательного учреждения (образец оформления источников в Приложении 5).
16. Приложения (фотоотчет о проделанных мероприятиях).

Требования к оформлению работы

Распечатывают отчет на листах А4. Текст набирают шрифтом Times New Roman. Размер шрифта 14 пунктов. Интервал перед и после абзаца – 0 пт. Отступы: слева – 30 мм, справа – 1,5 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. В отчете по практике могут присутствовать графические элементы, таблицы и формулы. Согласно ГОСТ, изображения, таблицы и схемы можно разместить:

- сразу после абзаца, в котором упоминается элемент;
- на следующей странице;
- в приложении.

Все рисунки должны иметь подписи под рисунками, в тексте на них должны быть ссылки. Формулы размещают непосредственно после упоминания. Их выравнивают по центру.

Отчет по практике в печатной форме сдается за 3 дня до проведения итоговой конференции (согласно расписанию сессии), на которой проводится публичная защита отчета.

Если студенты работали в группах (не более 4 чел.), то отчет, защита и презентация представляются от группы в одном экземпляре. На титульном листе и в описательной части (введение, заключение) должны быть перечислены все члены группы. Во время защиты должна быть дана возможность выступить и ответить на вопросы каждому из группы. Если практика проходила на выезде, то характеристику должен представить каждый студент индивидуально, вне зависимости от работы в группе или индивидуально.

Оценка за практику выставляется как среднее арифметическое от оценки каждого вида деятельности в соответствии с разработанными критериями.

Практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики, согласно критериям.

При положительной аттестации студенту выставляется зачет – в 4 семестре, дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно) – в 5 семестре.

Если прохождение практики и отчет по ней не соответствуют пороговым требованиям, студент считается не выполнившим программу практики. В этом случае в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», запись в зачетную книжку не производится.

Студенты, не выполнившие программу практики, имеют возможность пройти ее самостоятельно, со сдачей отчета в дни передачи согласно расписанию устранения академической задолженности.

5.3. Система оценивания

Результаты прохождения практики определяются уровнем организации социально значимой деятельности в рамках своей профессиональной области по профилю подготовки. На оценку влияют два (три) параметра:

1. Качество представленного письменного отчета.
2. Успешность защиты отчета.
3. Оценка в характеристике (практика на выезде).

4 семестр

Оценка «зачтено»:

- результаты освоения программы практики соответствуют пороговому уровню в соответствии с установленными критериями;
- оценка в характеристике с места прохождения практики не ниже «удовлетворительно»;
- письменный отчет в основном оформлен с соблюдением требований к стилю и редакции.
- отвечает на большинство дополнительных вопросов по содержанию отчета.
- защита сопровождается мультимедийной презентацией, ее качество стилистически и орфографически в целом отвечает требованиям учебной презентации.

Оценка «не зачтено»:

- результаты освоения программы практики не соответствуют пороговому уровню в соответствии с установленными критериями;
- оценка в характеристике с места прохождения практики «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»;
- письменный отчет оформлен с грубым нарушением требований к стилю и редакции.
- не может ответить на большинство дополнительных вопросов по содержанию отчета.
- защита не сопровождается мультимедийной презентацией или ее качество стилистически и орфографически не отвечает всем требованиям к учебной презентации.

5 семестр

Оценка «отлично» (готовность выполнять работы в учебно-производственном процессе с обучающимися):

- результаты освоения программы практики соответствуют повышенному уровню в соответствии с установленными критериями;
- оценка в характеристике с места прохождения практики «отлично»;
- письменный отчет оформлен с соблюдением требований к стилю и редакции;
- свободно отвечает на дополнительные вопросы по содержанию проекта.
- защита сопровождается мультимедийной презентацией, стилистически и орфографически правильно оформленной в соответствии с требованиями к учебной презентации.

Оценка «хорошо» (может выполнять работы самостоятельно):

- результаты освоения программы практики соответствуют базовому уровню в соответствии с установленными критериями;
- оценка в характеристике с места прохождения практики «хорошо»;

- письменный отчет оформлен с соблюдением требований к стилю и редакции, с небольшими замечаниями.
- частично отвечает на дополнительные вопросы по содержанию проекта.
- защита сопровождается мультимедийной презентацией, стилистически и орфографически оформленной с замечаниями.

Оценка «удовлетворительно» (может выполнять работы под контролем преподавателя):

- результаты освоения программы практики соответствуют пороговому уровню в соответствии с установленными критериями;
- оценка в характеристике с места прохождения практики «удовлетворительно»;
- письменный отчет оформлен с нарушением требований к стилю и редакции.
- Затрудняется отвечать на дополнительные вопросы по содержанию проекта.
- Защита не сопровождается мультимедийной презентацией, или ее качество стилистически и орфографически не отвечает требованиям учебной презентации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Ростовская, Т. К. Социальная работа с молодежью: Сборник документов / Ростовская Т.К., - 2-е изд. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 620 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=303168> — Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

6.2 Дополнительная литература:

1. Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий: Учебное пособие / Гойхман О.Я. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 136 с. (Высшее образование: Бакалавриат) - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/read?id=54321> — Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

2. Морозов А.В. Социальное проектирование в социальной работе: Учебное пособие / Морозов А.В. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. (Высшее образование: Бакалавриат) - Текст: электронный. – URL: <https://new.znanium.com/read?id=162392> – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

6.3 Интернет-ресурсы:

Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. – URL: <http://docs.cntd.ru> – Режим доступа: свободный.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Раздел «Слесарные и слесарно-сборочные работы». – URL: <http://www.aup.ru/docs/etks/8-2.htm> – Режим доступа: свободный.

Портал федеральных учебно-методических объединений в среднем профессиональном образовании. – URL: <https://fumo-spo.ru> – Режим доступа: свободный.

Справочник кодов общероссийских классификаторов. – URL: <https://classinform.ru> – Режим доступа: свободный.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – URL: <https://e.lanbook.com/> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com – URL: <https://znanium.com/> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

3. IPR BOOKS – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) – URL: <https://icdlib.nspu.ru/> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – URL: <https://rusneb.ru/> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
7. Ивис - – URL: <https://dlib.eastview.com/> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

7. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Интернет-браузер для работы с учебными и справочными порталами;
- Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:
 - Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Dr. Web, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft), Corel Draw Graphics Suite X5, Autodesk AutoCAD 2018.
- Свободно распространяемое ПО, в том числе отечественного производства:
 - Inkscape.
 - Microsoft Teams – интернет-приложение, платформа для электронного обучения.

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области "Тобольский многопрофильный техникум"

Договор № ЗП/00121-19-Ф2 от 12.12.2019 г. Срок действия бессрочно.

Мультимедийная учебная аудитория семинарского типа № 303 на 24 посадочных мест, с компьютерным классом на 15 мест для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием:

15+1 ПК (Dell 3060-7601: Intel Core i5 8500T 2,1 ГГц; DDR4 8 ГБ; SSD 256 ГБ; Dell SE2216H: 1920x1080; 21,5 дюйма; MS Windows 10; MS Office 2010), проектор (Epson EB-980W: 1280x800; 3800 лм), экран.

На ПК установлено следующее программное обеспечение: Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Мультимедийная учебная аудитория семинарского типа № 311 на 24 рабочих места с компьютерным классом на 15 рабочих мест для проведения индивидуальных и групповых консультаций, для самостоятельной работы оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием:

15+1 ПК (Dell 3060-7601: Intel Core i5 8500T 2,1 ГГц; DDR4 8 ГБ; SSD 256 ГБ; Dell SE2216H: 1920x1080; 21,5 дюйма; MS Windows 10; MS Office 2010), проектор (Epson EB-980W: 1280x800; 3800 лм), экран (16:10)

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

— Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

Образец титульного листа индивидуального отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
 (ФИЛИАЛ) ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
СОЦИАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям):
 Сервис мехатронных систем

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: _____

Выполнил(а) практику студент(ка) 1(2) курса очной формы обучения		Фамилия Имя Отчество
--	--	----------------------------

Руководитель практики от организации: <i>должность</i>	<i>подпись</i>	Фамилия Имя Отчество
--	----------------	----------------------------

Руководитель практики от института: <i>должность</i>	<i>дата</i>	<i>подпись</i>	Фамилия Имя Отчество
--	-------------	----------------	----------------------------

Тобольск, 20__

Образец титульного листа группового отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
(ФИЛИАЛ) ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
СОЦИАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям):
Сервис мехатронных систем

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: _____

Выполнил(и) практику
студенты 1(2) курса
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество 1
Фамилия Имя Отчество 2
Фамилия Имя Отчество 3

Руководитель практики от
организации:
должность

подпись

Фамилия
Имя
Отчество

Руководитель практики от
института:
должность

дата

подпись

Фамилия
Имя
Отчество

Тобольск, 20__

Шаблон характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента(ки) *Фамилия Имя Отчество*, проходившего(ей) педагогическую практику в *наименование организации* в период с _____ по _____ 20__ г.

На практике были выполнены виды работ, которые в соответствии с программой обучения по направлению «44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям): Сервис мехатронных систем» направлены на формирование профессиональных компетенций:

УК-3

УК-5

ОПК-4

Качество выполненной работы: _____

Трудовая дисциплина: _____

Рекомендуемая оценка за практику: _____

Дата

Руководитель практики (должность)
ФИО

Директор
ФИО

(подпись)

МП (подпись)

Примечание:

- 1) директор (или его заместитель) подписывает характеристики студентов на выезде, если практика проходит стационарно, то характеристику подписывает руководитель по практике,
- 2) при формулировке содержания работ нужно ориентироваться на таблицу соответствия оценочных средств компонентам формируемых компетенций.

Примерная форма дневника практики

Рекомендации:

- Сначала составляется план, затем постепенно заполняется отчет о выполнении.
- План и отчет должны включать все задания согласно требованиям практики.
- В конце практики необходимо предоставить дневник на проверку руководителю, который может внести комментарии и должен поставить подпись.
- Можно использовать любую другую форму дневника (с наличием всех перечисленных ниже параметров)

Вариант 1. Совмещенный план и дневник.

Дата	Индивидуальный план	Отчет о выполненной работе
<i>дата</i>		
<i>дата</i>		

Замечания руководителя практики: _____

Вариант 2. План и дневник заполняются отдельно.

Индивидуальный план

Дата	Содержание практики
<i>дата</i>	
<i>дата</i>	

Дневник практики

Дата	Отчет о выполненной работе
<i>дата</i>	
<i>дата</i>	

Замечания руководителя практики: _____

Рекомендации по подготовке к воспитательному мероприятию

Подготовка к воспитательному мероприятию

1. Изучите учебно-методическую литературу по теме.
2. Изучите занимательный и исторический материал по теме.
3. Составьте примерный развернутый план.
6. Проконсультируйтесь с преподавателем и групповым руководителем.
7. Изготовьте необходимые наглядные пособия или используйте имеющиеся.
8. Напишите подробный конспект

Структурные элементы конспекта

1. Группа. Тема мероприятия.
2. Цели (обучающие, развивающие, воспитательные).
3. Оборудование.
4. Подготовка доски на начало мероприятия. В конспекте следует указать содержание и расположение записей на доске на всех этапах с указанием того, что, когда и как при этом должно быть записано учащимися в тетради при необходимости.
5. План проведения. Указывается последовательность этапов мероприятия, приемов работы и время, отводимое на каждый этап. В конспекте четко выделены этапы, причем на каждый этап сделан переход с предыдущего, перед участниками поставлена ясная цель очередного этапа, этап мотивирован, на каждом этапе выделена деятельность ведущего и деятельность участников, в конце каждого этапа подведен его итог.
6. Ход мероприятия. Подробно излагается содержание и организация работы участников на каждом этапе и цели учебно-познавательной деятельности обучающихся на каждом этапе. Форма конспекта представлена ниже.

Ход мероприятия

Этапы	Деятельность		Примечание (какие цели реализуются)
	Преподавателя/ ведущего	обучающихся	

Образец оформления списка источников информации

ЛИТЕРАТУРА

Статьи в журналах:

1. Кулагина И. В. Развитие познавательных способностей школьников как способ активизации их учения // Наука и школа. - 2010 - N 2 - С. 55-56.
2. Селевко Г.К. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса. Компьютерные (новые информационные) технологии обучения // Информатика и информационные технологии в образовании. - №12. – 2004.

Ссылки на статьи в Интернет-источниках:

1. ГОСТЫ и СНИПЫ для электриков / Сам электрик. – URL: <https://samelectrik.ru/gosty-i-sniipy-dlya-elektrikov> (дата обращения дд.мм.гггг). – Режим доступа: в свободном доступе.
2. Портал федеральных учебно-методических объединений в среднем профессиональном образовании. – URL: <https://fumo-spo.ru> (дата обращения дд.мм.гггг). – Режим доступа: в свободном доступе.

Книги:

1. Общая электротехника и электроника: учебник / Ю.А. Комиссаров, Г.И. Бабокин ; под ред. П.Д. Саркисова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 479 с.
2. Авдеев В. А. Периферийные устройства. Интерфейсы, схемотехника, программирование. – М.: ДМК Пресс, 2012. - 848 с.

Книги из ЭБС вуза:

1. Елфимова, М.М. Педагогическая психология : сборник кейсов : учеб-метод. пособие / М.М. Елфимова. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 176 с. - ISBN 978-5-9765-2525-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1037574> – (дата обращения дд.мм.гггг) Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
2. Лозовский, В.Н. Нанотехнологии в электронике. Введение в специальность: учебное пособие / В.Н. Лозовский, С.В. Лозовский. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 332 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113943> (дата обращения дд.мм.гггг) Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Анкета обучающегося, выезжающего на практику

Я, (ФИО)-_____

В целях своевременного оповещения при возникновении непредвиденных ситуаций, стихийных бедствий, профилактики несчастных случаев предоставляю в ТюмГУ следующие сведения о себе:

Институт_____ Направление подготовки_____ курс_____

Дата рождения_____

Контактный телефон (сотовый)_____ эл.почта_____

Контактная информация

Ф.И.О., телефоны родителей одного из них либо супруги (супруга), законного представителя (иных лиц)

ФИО_____ тел._____

ФИО_____ тел._____

Адрес фактического проживания с индексом

В целях реализации ст. 27 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» дополнительно сообщая о себе следующую информацию: о состоянии здоровья, наличие аллергии, какие-либо медицинские противопоказания, перенесённые травмы

В случае возникновения непредвиденных ситуаций требующих немедленного реагирования, ответственность за достоверность сведений в данной анкете несет лицо ее заполнившее

(Ф.И.О) студента)

Дата_____

Подпись_____

Я ознакомлен, что предоставленные данные будут обработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Ответственность руководителя за конфиденциальность данных

Подпись руководителя практики_____

Ведомость происхождения инструктажа по ОТ

ФГБОУ ВПО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
Кафедра физики, математики, информатики и методик преподавания

Курс _____ Группа _____ Дата проведения инструктажа «__»
_____ 20__ г.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(технологическая практика)

ФИО	Год рождения	Подпись

Руководитель
практики /ответств. за
проведение практики
(инструктажа)

должность

подпись

Ф, инициалы

ОЗНАКОМЛЕН:

Заведующий
кафедрой

должность

подпись

Ф, инициалы