

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

« 28 » мая 2020 г. Шилов С.П.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

« 28 » мая 2020 г.

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
Профиль: Правоведение и правоохранительная деятельность  
Форма обучения: очная

Головнин В.Н. Преддипломная практика. 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям): Правоведение и правоохранительная деятельность, форма обучения очная. Тобольск, 2020.

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

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета

© Головнин Владимир Николаевич, 2020

## **1. Пояснительная записка**

Преддипломная практика – производственная практика, сосредоточенная, стационарная или(и) выездная.

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

**Цель** прохождения практики: закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами во время обучения; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки; сбор и анализ фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика имеет важное значение для обеспечения единства теоретической и практической подготовки будущих бакалавров к профессионально-педагогической работе в образовательных учреждениях, комплексного формирования системы профессионально-педагогических знаний и организационных умений, что может обеспечить освоение компетенций будущего педагога профессионального обучения.

### **Задачи:**

- сбор, систематизация и структурирование материала по проблеме и теме научного исследования;
- изучение педагогического процесса в реальных условиях образовательного учреждения;
- обеспечение включения студентов в учебно-воспитательную деятельность в школе, формирование практических навыков работы с обучающимися в реальных условиях образовательного учреждения;
- овладение умениями изложения, оформления материалов и результатов научного исследования;
- воспитание у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессионально-педагогических знаний и умений.

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная практика «Преддипломная практика» входит в блок Б2 Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Учебным планом предусмотрено прохождение данной практики в 15 и 16 семестрах в течение 4 недель.

Для успешного прохождения практики необходимо освоение дисциплин и практик: Введение в профессионально-педагогическую деятельность и проектирование карьеры, Профессиональная педагогика. Профессиональная компетентность педагога, Образование как социокультурный феномен. Великие педагогические тексты и практики, Общая и профессиональная психология, Методика профессионального обучения, Практическое (производственное) обучение, Педагогическая практика, Социальная практика, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Экономическая теория, Финансы и кредит и др.

Освоение программы практики способствует углублению, систематизации и обобщению знаний по дисциплинам обязательной и часть, формируемая участниками образовательных отношений, формирует представление студентов о социальной значимости профессионально-педагогической деятельности, мотивирует на профессиональную педагогическую деятельность.

Прохождение практики обеспечивает прохождение государственной итоговой аттестации (Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена); (Выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

### **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:

Код и наименование компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знает: действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на финансовую и кредитную деятельность в современных условиях; необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.</p> <p>Умеет: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности; планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; формировать и планировать реализацию финансовой и кредитной деятельности в целом и план контроля их выполнения.</p>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает роли и функции участников командной работы; особенности планирования деятельности команды (коллектива), основные стратегии и тактики взаимодействия с различными категориями людей в рамках профессионально-педагогической деятельности.</p> <p>Умеет планировать деятельность команды (коллектива), определить роль каждого участника команды (коллектива), выстраивать взаимодействие с различными категориями людей в рамках профессионально-педагогической деятельности.</p>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает: современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста</p> <p>Умеет: использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь</p>
ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	<p>Знает: нормативно-правовую и концептуальную базу содержания предпрофильного и профильного обучения; сущность и структуру образовательных программ по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> <p>Умеет: осуществлять анализ образовательных программ по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; определять структуру и содержание образовательных программ по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p>
ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и	Знает: современные образовательные стандарты, программы и учебники по обществознанию; основы методики преподавания обществознания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий; теорию и

Код и наименование компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)
направленности	методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы по общественнознанию, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, средства обучения и их дидактические возможности.
	Умеет: применять формы и методы обучения, в том числе выходящие за рамки учебных занятий: проектная деятельность, полевая практика и т.п.; организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона

## 2. Структура и трудоемкость практики

Практика организуется на 4 курсе в 15 и 16 семестрах (протяженность – 4 недели) рассредоточенная, в форме практической подготовки.

Практика проходит стационарно или на выезде, имеет рассредоточенный характер и проводится в форме самостоятельной работы студента, ориентированной на апробацию разработанных элементов методики в профессионально-педагогической деятельности преподавателя учреждения среднего профессионального образования.

Местом прохождения практики являются общеобразовательные учреждения среднего профессионального образования или факультеты (отделения) среднего профессионального образования в рамках деятельности учреждений высшего образования.

Вид учебной работы	Всего часов	15 семестр	16 семестр
<b>Общая трудоемкость</b>	зач. ед.	6	3
	час	216	108
	недель	4	2
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)		зачет	экзамен

## 3. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	– Установочная конференция по практике. – Инструктаж по технике безопасности.	2	Опрос по ТБ и заполнение журнала по ТБ
2	Основной (исследовательский) этап	– Планирование работы в соответствии с имеющимся материалом по теме ВКР. – Работа с научной и	140	План ВКР, согласованный с научным руководителем.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
		<p>методической литературой, оформление библиографического списка для ВКР в соответствии с ГОСТ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление плана проведения педагогического эксперимента и (или) разработка методических рекомендаций для проведения занятий в соответствии с проблемой ВКР (если работа не предполагает проведение эксперимента).</li> <li>– Отбор, адаптация и разработка диагностического инструментария для выявления эффективности предлагаемых методических рекомендаций.</li> <li>– Разработка и проведение занятий по внедрению методических рекомендаций (не менее 5 уроков, мероприятий, занятий и пр.)</li> </ul>		Библиографический список. Дневник практики. Методические рекомендации, согласованные с научным руководителем. Конспекты (планы, технологические карты) занятий.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и оформление отчета по практике.</li> <li>– Итоговая конференция по преддипломной практике.</li> </ul>	74	Представление и защита отчета
Итого			216	

### **1. Подготовительный этап.**

Подготовительный этап включает в себя:

№ п/п	содержание деятельности	результаты	компетенции
1	Установочная конференция по практике. Инструктаж по технике безопасности	Опрос по ТБ и заполнение журнала по ТБ	ПК-1

Проводится установочная конференция, на которой студентам сообщаются

- цели, задачи и этапы прохождения практики;
- время первого посещения школы под руководством руководителя практики;
- 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. По

окончании этого организуется контрольный опрос по ТБ, после чего студенты регистрируются в журнале прохождения инструктажа.

## **2. Основной (исследовательский) этап.**

Студент знакомится с классом, учителями-предметниками и куратором класса.

Совместно с куратором и учителями-предметниками составляет индивидуальный план работы на практику: посещение уроков, консультации с учителями и куратором для разработки конспектов уроков и внеурочных занятий, их проведение.

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

План выполнения заданий практики:

№ п/п	задание	результаты	компетенции
1.	Планирование работы в соответствии с имеющимся материалом по теме ВКР.	Индивидуальный план практики. Характеристика на студента (если студент проходит практику в образовательной организации).	ПК-2
2.	Работа с научной и методической литературой, оформление библиографического списка для ВКР в соответствии с ГОСТ	Дневник практики. Методические рекомендации.	УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1,2
3	Разработка методических рекомендаций для проведения занятий в соответствии с проблемой ВКР.	Диагностические методики (при необходимости).	
4	Отбор, адаптация и разработка диагностического инструментария для выявления эффективности предлагаемых методических рекомендаций (если он предусмотрен)	Конспекты (планы, технологические карты) занятий.	
5	Разработка и проведение занятий по внедрению методических рекомендаций (не менее 5 уроков, мероприятий, занятий и пр.). Проведение эксперимента и анализ его результатов (если он предусмотрен).	Отчет об организации и результатах эксперимента (при его проведении).	

Еженедельно руководитель практики осуществляет контроль за деятельностью студентов: в установленное время проводится контактная консультация, в течение всего периода практики – дистанционное консультирование средствами электрокоммуникационных 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.

## **3. Заключительный этап.**

Заключительный этап включает в себя:

№ п/п	содержание деятельности	результаты	компетенции
1	Подготовка отчетных документов по практике	Дневник, отчет по практике	УК-2, УК-3
2.	Подготовка доклада и публичная защита отчета на итоговой конференции (в соответствии с графиком учебного процесса).	Доклад с презентацией	УК-4

#### 4. Промежуточная аттестация по практике

Проводится в форме письменного отчета и устного отчета на итоговой конференции.

##### *Структура отчета*

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

- титульный лист (образец в Приложении 1);
- содержание;
- дневник практики (примерная форма в Приложении 3);
- схема управления образовательной организацией;
- методические рекомендации или описание этапов педагогического эксперимента и его результатов (при его проведении) (проект методической части главы 2 ВКР);
- конспекты занятий (технологически карты) (не менее 2-х) с учетом темы ВКР;
- конспект воспитательного мероприятия по предмету;
- справка о методах эффективной самоорганизации и направлениях саморазвития (В справке оценить свои способности к самоорганизации (в том числе умение управлять своим временем) и саморазвитию, указать препятствия (при их наличии) на пути саморазвития. Справку пишем в свободной форме);
- Описание безопасных условий жизнедеятельности на месте прохождения практики. (Описание делаем в свободной форме).
- заключение (общий итог о проделанной работе)
- библиографический список (по теме ВКР, включая ФГОС специальности, на примере которой будет писаться гл.2, и закон «Об образовании в РФ»). (Библиографический список не менее 40 наименований, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ).

##### *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. Страницы нумеруют, отсчет начинается с титульного листа. Номер на титульном листе не проставляют (особый колонтитул). 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.



### **Сроки сдачи отчета руководителю практики и порядок защиты отчета**

Отчет по практике в печатной форме сдается на кафедру за 3 дня до итоговой конференции.

Презентация отчета, его анализ, обсуждение и оглашение оценки производится на итоговой конференции, в присутствии руководителя практики, заведующего кафедрой и руководителей выпускных квалификационных работ.

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 дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

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 пересдачи, если это будет предусмотрено расписанием устранения академической задолженности.

## **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	Компонент (знаниевый/функциональный)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на финансовую и кредитную деятельность в современных условиях; необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.	Дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристика (при наличии)	<i>Пороговый уровень:</i> может работать под контролем наставника. <i>Базовый уровень:</i> может в основном работать самостоятельно. <i>Повышенный:</i> готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе с обучающимися.
	Умеет: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности; планировать собственную деятельность исходя их имеющихся ресурсов; формировать и планировать реализацию финансовой и кредитной деятельности в целом и план контроля их выполнения.		
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: роли и функции участников командной работы; особенности планирования деятельности команды (коллектива), основные стратегии и тактики взаимодействия с различными категориями людей в рамках профессионально-педагогической деятельности.	Дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристика (при наличии)	<i>Пороговый уровень:</i> может работать под контролем наставника. <i>Базовый уровень:</i> может в основном работать самостоятельно.
	Умеет: планировать деятельность		

Код и наименование компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
	команды (коллектива), определить роль каждого участника команды (коллектива), выстраивать взаимодействие с различными категориями людей в рамках профессионально-педагогической деятельности.		<i>Повышенный:</i> готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе с обучающимися.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает: современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста</p> <p>Умеет: использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь</p>	Дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристика (при наличии)	<p><i>Пороговый уровень:</i> может работать под контролем наставника.</p> <p><i>Базовый уровень:</i> может в основном работать самостоятельно.</p> <p><i>Повышенный:</i> готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе с обучающимися.</p>
ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения СПО и (или)ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	<p>Знает: нормативно-правовую и концептуальную базу содержания предпрофильного и профильного обучения; сущность и структуру образовательных программ по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> <p>Умеет: осуществлять анализ образовательных программ по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; определять структуру и содержание образовательных программ по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p>	Дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристика (при наличии)	<p><i>Пороговый уровень:</i> может работать под контролем наставника.</p> <p><i>Базовый уровень:</i> может в основном работать самостоятельно.</p> <p><i>Повышенный:</i> готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе с обучающимися.</p>
ПК-2 Способен проводить учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности	Знает: современные образовательные стандарты, программы и учебники по обществознанию; основы методики преподавания обществознания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий; теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы по обществознанию, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, средства обучения и их дидактические возможности.	Дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристика (при наличии)	<p><i>Пороговый уровень:</i> может работать под контролем наставника.</p> <p><i>Базовый уровень:</i> может в основном работать самостоятельно.</p> <p><i>Повышенный:</i> готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе</p>

Код и наименование компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
	Умеет: применять формы и методы обучения, в том числе выходящие за рамки учебных занятий: проектная деятельность, полевая практика и т.п.; организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона		с обучающимися.

## 5.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Характеристика на студента с места прохождения практики (шаблон в приложении 2) (при ее наличии);
2. дневник практики (примерная форма в Приложении 3);
3. схема управления образовательной организацией;
4. методические рекомендации или описание этапов педагогического эксперимента и его результатов (при его проведении) (проект методической части главы 2 ВКР);
5. конспекты занятий (технологически карты) (не менее 2-х) с учетом темы ВКР;
6. разработка внеурочного (воспитательного мероприятия) мероприятия;
7. справка о методах эффективной самоорганизации и направлениях саморазвития (В справке оценить свои способности к самоорганизации (в том числе умение управлять своим временем) и саморазвитию, указать препятствия (при их наличии) на пути саморазвития. Справку пишем в свободной форме);
8. Описание безопасных условий жизнедеятельности на месте прохождения практики. (Описание делаем в свободной форме)
9. заключение (общий итог о проделанной работе, впечатления);
10. библиографический список;
11. представление результатов практики.

## 5.3. Система оценивания

Результаты прохождения практики определяются степенью достижения целей и задач педагогического исследования, выраженного в разработке и апробации методических разработок в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся в школе.

На оценку влияют следующие параметры:

- Качество материалов, входящих в состав отчета.
- Оценка за практику, выставленная в характеристике (при ее наличии).
- Качество защиты отчета.

**Оценка «отлично»** (повышенный уровень): готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе с обучающимися.

- эффективно использует методы и приемы обучения с учетом особых образовательных потребностей обучающихся, навыком организации процесса обучения и воспитания в различных социокультурных условиях;
- использует нормативные документы в планировании учебно-воспитательного процесса. Ссылки на источники соответствуют содержанию текста. Текст содержит анализ документа;
- уверенно, сознательно и правильно использует профессиональную терминологию (устойчивые навыки профессиональной речи);
- демонстрирует полностью решенные воспитательные задачи, поставленные перед уроком (мероприятием);
- использует различные приемы, методы, технологии обучения для достижения поставленных образовательных и развивающих целей;
- использует элементы педагогического социального сопровождения обучающихся в учебно-воспитательном процессе;
- владеет навыками и технологиями организации эффективного общения и взаимодействия в рамках образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- использует приемы и средства активизации учебной деятельности и развития творческих способностей при проведении занятий;
- составляет рекомендации (инструкцию) для школьников по проведению учебно-исследовательской работы по предмету, включая список рекомендуемых источников и конференций для участия;
- письменный отчет оформлен с соблюдением требований к стилю и редакции;
- свободно отвечает на дополнительные вопросы по содержанию отчета.
- Защита сопровождается мультимедийной презентацией, стилистически и орфографически правильно оформленной в соответствии с требованиями к учебной презентации.

**Оценка «хорошо»** (базовый уровень): может в основном работать самостоятельно:

- использует методы и приемы обучения с учетом особых образовательных потребностей обучающихся, навыком организации процесса обучения и воспитания в различных социокультурных условиях (есть незначительные замечания);
- использует нормативные документы в планировании учебно-воспитательного процесса, есть ссылки на источники;
- сознательно и чаще всего правильно использует профессиональную терминологию (основные навыки профессиональной речи);
- демонстрирует в основном решенные воспитательные задачи, поставленные перед уроком (мероприятием);
- использует различные приемы, методы, технологии обучения для достижения поставленных образовательных и развивающих целей занятий (есть несущественные замечания);
- использует элементы педагогического социального сопровождения обучающихся в учебно-воспитательном процессе (есть несущественные замечания);
- владеет навыками и технологиями организации общения и взаимодействия в рамках образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности (есть несущественные замечания);
- использует приемы и средства активизации учебной деятельности и развития творческих способностей при проведении занятий (есть несущественные замечания);

- составляет рекомендации (инструкцию) для школьников по проведению учебно-исследовательской работы по предмету, включая список рекомендуемых источников;
- письменный отчет оформлен с соблюдением требований к стилю и редакции, с небольшими замечаниями.
- частично отвечает на дополнительные вопросы по содержанию отчета.
- Защита сопровождается мультимедийной презентацией, стилистически и орфографически оформленной с замечаниями.

**Оценка «удовлетворительно»** (пороговый уровень): может работать под контролем наставника:

- использует методы и приемы обучения с учетом особых образовательных потребностей обучающихся (есть замечания);
- использует нормативные документы в планировании учебно-воспитательного процесса, ссылки на источники отсутствуют или неточны;
- неуверенно использует профессиональную терминологию, допускает ошибки в использовании терминов (отдельные навыки профессиональной речи);
- слабо демонстрирует решение поставленных перед уроком (мероприятием) воспитательных задач;
- использует различные приемы, методы, технологии обучения для достижения поставленных образовательных и развивающих целей занятий (есть существенные замечания);
- использует элементы педагогического социального сопровождения обучающихся в учебно-воспитательном процессе (есть существенные замечания);
- владеет навыками и технологиями организации общения и взаимодействия в рамках образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности (есть существенные замечания);
- использует приемы и средства активизации учебной деятельности и развития творческих способностей при проведении занятий (есть существенные замечания);
- оценка в характеристики с места прохождения практики «удовлетворительно»;
- письменный отчет оформлен с нарушением требований к стилю и редакции;
- затрудняется отвечать на дополнительные вопросы по содержанию отчета.
- 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. Методология и методы психолого-педагогического исследования: основы теории и практики: учеб. пособие / М.А. Крылова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 96 с. — <https://doi.org/10.12737/17841>. — URL: <https://znanium.com/read?id=320848> - Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Левитес, Д. Г. Педагогические технологии: учебник / Д.Г. Левитес. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 403 с. URL: <https://znanium.com/read?id=340538>

2. Татаринцева, Н.Е. Педагогическое проектирование: история, методология, организационно-методическая система: монография / Н.Е. Татаринцева; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 150 с. – URL: <https://znanium.com/read?id=343792> Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

### **6.3 Интернет-ресурсы:**

1. Академия Педагогика. Центр дистанционной поддержки учителей. – URL: <http://pedakademy.ru> Режим доступа: свободный.
2. Портал образования. – URL: <https://portalobrazovaniya.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. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

- Интернет-браузер для работы с учебными и справочными порталами;
  - Microsoft Teams – интернет-приложение, платформа для электронного обучения.
- Лицензионное ПО, в том числе отечественного производства:
- Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Dr. Web, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

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

Для проведения конференций и подготовки отчетной документации требуется аудитория:

Персональный компьютер с мультимедийным проектором и экраном или плазменной панелью и т.п. (рабочее место преподавателя) – 1 шт.

Персональный компьютер (рабочее место студента) – 1 шт. на 1-2 студентов.

Локальная компьютерная сеть с установленной сетевой папкой.

Сеть Интернет на всех ПК.

**Образец титульного листа**

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 О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),  
 профиль Экономика и управление

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_

Выполнил(а) практику  
 студент(ка) 4 курса  
 очной формы обучения

Фамилия  
 Имя  
 Отчество

Руководитель практики от  
 организации:  
*должность*

Фамилия  
 Имя  
 Отчество

Руководитель практики от  
 института:  
*должность*

Фамилия  
 Имя  
 Отчество

*оценка*

*подпись*

Тобольск, 20\_\_

**Шаблон характеристики  
ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента(ки) **Фамилия Имя Отчество**, проходившего(ей) преддипломную 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), профиль Экономика и управление направлены на формирование профессиональных компетенций:

УК-2 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

УК-3 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

УК-4 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ПК-1 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ПК-2 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Качество выполненной работы: \_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина: \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка за практику:

\_\_\_\_\_ (оценка) \_\_\_\_\_ (подпись) **ФИО**

Дата

Директор

\_\_\_\_\_ **ФИО**  
 МП (подпись)



**Форма дневника практики**

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

ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственными за проведение инструктажей обучающимся от института

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (ФИО инструктирующего) \_\_\_\_\_ (подпись  
инструктирующего)

С инструкцией по охране труда и правилам технике безопасности ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись  
обучающегося)

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (ФИО инструктирующего) \_\_\_\_\_ (подпись  
инструктирующего)

