

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.



**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Рабочая программа практики
для обучающихся по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили история; менеджмент в образовании
Форма обучения: заочная

Яркова И.В. Преддипломная практика (научно-исследовательская работа). Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; менеджмент в образовании, форма обучения заочная. Тобольск, 2020.

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

1. Пояснительная записка

Преддипломная практика (научно-исследовательская работа) относится к производственным практикам и может проводиться как на базе выпускающих кафедр, так и на базе образовательных учреждений.

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки. Практика сосредоточенная, стационарная или(и) выездная.

Цель прохождения практики «Преддипломная практика (научно-исследовательская работа)» 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 работе в образовательных организациях, комплексного формирования системы педагогических знаний и организационных умений.

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 (научно-исследовательская работа)» входит в блок Б2 Практики, относится к производственным практикам. Учебным планом предусмотрено прохождение данной практики в 12 (С) семестре в течение 4 недель.

В ходе прохождения практики студенты используют знания, сформированные при изучении дисциплин: «Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры. Педагогическая риторика», «Профессиональная компетентность педагога, «Инклюзия в образовании», «Современные технологии обучения и воспитания», «Теория обучения и воспитания. Образование и право», «Детство как социокультурный феномен. Психологические основы педагогики», «Методика обучения и воспитания истории»,. Освоение программы практики способствует углублению знаний по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений; формирует представление студентов о социальной значимости профессионально-педагогической деятельности, мотивирует на профессиональную педагогическую деятельность.

Знания, полученные студентами в процессе прохождения педагогической практики, являются базой для дальнейшего прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

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 (из ФГОС ВО)	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	Знает цели, задачи, методы, технологии и другие соответствующие целям и задачам способы деятельности в рамках решения профессиональных педагогических задач; необходимые для осуществления профессиональной деятельности действующие правовые нормы и ограничения. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности и планировать собственную деятельность исходя из правовых норм и имеющихся ресурсов.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Знает формы сотрудничества, роли и функции участников командной работы; этапы планирования деятельности команды (коллектива) в рамках профессионально-педагогической деятельности; основные средства, в том числе, цифровые, используемые для обмена информацией между членами команды, подготовки и презентации результатов ее деятельности. Умеет определить роль каждого участника команды (коллектива); планировать деятельность команды (коллектива) для решения поставленных профессиональных педагогических задач; использовать средства, в том числе, цифровые, для коммуникации между членами команды, подготовки и презентации результатов ее деятельности.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает стили делового письма и типовые формы документов для осуществления коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности; основные источники, в том числе, электронные, справочной, нормативной, теоретико-методологической и методической информации на русском и иностранном языках, необходимой для исследования в рамках профессионально-педагогической деятельности; основные методы поиска информации с применением ИКТ-технологий для решения профессиональных

	<p>педагогических задач.</p> <p>Умеет применять на практике нормы устной и письменной деловой коммуникации; воспринимать справочную, нормативную, теоретико-методологическую и методическую информацию на русском и иностранном языках; использовать методы поиска информации с применением ИКТ-технологий для решения профессиональных педагогических задач в рамках профессионально-педагогической деятельности.</p>
<p>ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p>	<p>Знает типы и формы образовательной деятельности, требования к ней, этапы планирования; формы и средства урочной и внеурочной деятельности по предмету; основные способы формирования социокультурной среды в рамках профиля подготовки.</p> <p>Умеет планировать и проводить образовательную деятельность; использовать различные формы и средства урочной и внеурочной деятельности по предмету; организовывать участие обучающихся в формировании социокультурной среды в рамках профиля подготовки.</p>
<p>ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.</p>	<p>Знает цели, задачи и место электронных образовательных ресурсов как компонента учебной дисциплины; основные электронные средства, применяемые для сопровождения образовательного процесса и критерии их отбора.</p> <p>Умеет разрабатывать и реализовывать занятия с применением электронных образовательных ресурсов; использовать электронные средства, применяемые для сопровождения образовательного процесса.</p>

2. Структура и трудоемкость практики

Практика организуется на 6 курсе в 12 (С) семестре (протяженность – 4 недели).

Практика проходит на выезде или(и) стационарно и проводится в форме практической подготовки в виде самостоятельной работы студента, ориентированной на проведение педагогического исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Местом прохождения практики являются общеобразовательные учреждения основного и/или общего среднего образования, 5-11 классы или профильные кафедры.

Вид учебной работы		Всего часов	12 семестр
Общая трудоемкость	зач. ед.	6	6
	час	216	216
	недель	4	4

Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)		зачет
---	--	-------

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	<ul style="list-style-type: none"> – Установочная конференция по практике. – Инструктаж по технике безопасности. 	2	Опрос по ТБ и заполнение журнала по ТБ
2	Основной (исследовательский) этап	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование работы в соответствии с имеющимся материалом по теме ВКР. – Работа с научной и методической литературой, оформление библиографического списка для ВКР в соответствии с ГОСТ. – Составление плана проведения педагогического эксперимента и (или) разработка методических рекомендаций для проведения занятий в соответствии с проблемой ВКР (если работа не предполагает проведение эксперимента). – Отбор, адаптация и разработка диагностического инструментария для выявления эффективности предлагаемых методических рекомендаций. – Разработка и проведение занятий по 	128	План ВКР, согласованный с научным руководителем. Библиографический список. Дневник практики. Методические рекомендации, согласованные с научным руководителем. Конспекты (планы, технологические карты) уроков.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
		внедрению методических рекомендаций (не менее 5 уроков, мероприятий, занятий и пр.)		
3	Заключительный этап	– Подготовка и оформление отчета по практике. – Итоговая конференция по учебной практике.	86	Представление и защита отчета (зачет)
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	ОПК-6

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	ОПК-6

№ п/п	задание	результаты	компетенции
		студента (если студент проходит практику в образовательной организации).	
2.	Работа с научной и методической литературой, оформление библиографического списка для ВКР в соответствии с ГОСТ	Дневник практики. Методические рекомендации. Диагностические методики (при необходимости). Конспекты (планы, технологические карты) уроков. Отчет об организации и результатах эксперимента (при его проведении).	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1–7, 11-14
3	Разработка методических рекомендаций для проведения занятий в соответствии с проблемой ВКР.		
4	Отбор, адаптация и разработка диагностического инструментария для выявления эффективности предлагаемых методических рекомендаций (если он предусмотрен)		
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).		

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	ОПК-4, ОПК-5
2.	Подготовка доклада и публичная защита отчета на итоговой конференции (в соответствии с графиком учебного процесса).	Доклад с презентацией	ОПК-5

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 разработки или описание этапов педагогического эксперимента и его результатов (при его проведении) (проект методической части главы 2);
- конспекты уроков (2 по истории и 1 по менеджменту (если изучение такого предмета входит в программу обучения));
- разработка внеурочного (воспитательного мероприятия) мероприятия;
- характеристика (подписанная с печатью организации) (если студент проходит практику в образовательной организации);
- заключение (общий итог о проделанной работе, впечатления),
- библиографический список.

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 кафедре 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

№ п / п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	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 цели, задачи, методы, технологии и другие соответствующие целям и задачам способы деятельности в рамках решения профессиональных педагогических задач; необходимые для осуществления профессиональной деятельности действующие правовые нормы и ограничения. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности и планировать собственную деятельность исходя из правовых норм и имеющихся ресурсов.	Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Знает необходимые для осуществления профессиональной проектной деятельности правовые нормы и методологические основы деятельности педагога. Может анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности и планировать собственную деятельность исходя из правовых норм и имеющихся ресурсов.
2.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Знает формы сотрудничества, роли и функции участников командной работы; этапы планирования деятельности команды (коллектива) в рамках профессионально-педагогической деятельности; основные средства, в	Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации в рамках профессионально-педагогической

		<p>том числе, цифровые, используемые для обмена информацией между членами команды, подготовки и презентации результатов ее деятельности.</p> <p>Умеет определить роль каждого участника команды (коллектива); планировать деятельность команды (коллектива) для решения поставленных профессиональных педагогических задач; использовать средства, в том числе, цифровые, для коммуникации между членами команды, подготовки и презентации результатов ее деятельности.</p>		<p>деятельности.</p> <p>Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением принципов социального взаимодействия.</p>
3.	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает стили делового письма и типовые формы документов для осуществления коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности; основные источники, в том числе, электронные, справочной, нормативной, теоретико-методологической и методической информации на русском и иностранном языках, необходимой для исследования в рамках профессионально-педагогической деятельности; основные методы</p>	<p>Отчетные документы.</p> <p>Характеристика с базы практики.</p>	<p>Знает стили делового письма, типовые формы документов и основные источники информации для осуществления коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности по профилю дошкольной образование, дошкольная логопедия.</p> <p>Умеет применять на практике в рамках профессионально-педагогической деятельности нормы устной и</p>

		<p>поиска информации с применением ИКТ-технологий для решения профессиональных педагогических задач. Умеет применять на практике нормы устной и письменной деловой коммуникации; воспринимать справочную, нормативную, теоретико-методологическую и методическую информацию на русском и иностранном языках; использовать методы поиска информации с применением ИКТ-технологий для решения профессиональных педагогических задач в рамках профессионально-педагогической деятельности.</p>		<p>письменной деловой коммуникации; воспринимать справочную, нормативную, теоретико-методологическую и методическую информацию на русском и иностранном языках.</p>
4.	<p>ПК-1: Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p>	<p>Знает типы и формы образовательной деятельности, требования к ней, этапы планирования; формы и средства урочной и внеурочной деятельности по предмету; основные способы формирования социокультурной среды в рамках профиля подготовки. Умеет планировать и проводить образовательную деятельность; использовать различные формы и средства урочной и внеурочной деятельности по</p>	<p>Отчетные документы Характеристика с базы практики</p>	<p>Знает специфику планирования и осуществления образовательной деятельности; типы занятий, методы, приемы и средства, используемые в ходе различных видов педагогической деятельности. Умеет планировать и проводить образовательную деятельность; использовать различные методы, приемы, средства, организационные формы различных видов</p>

		предмету; организовывать участие обучающихся в формировании социокультурной среды в рамках профиля подготовки.		педагогической деятельности.
5.	ПК-2: Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Знает цели, задачи и место электронных образовательных ресурсов как компонента учебной дисциплины; основные электронные средства, применяемые для сопровождения образовательного процесса и критерии их отбора. Умеет разрабатывать и реализовывать занятия с применением электронных образовательных ресурсов; использовать электронные средства, применяемые для сопровождения образовательного процесса.	Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Знает цели и задачи, основные виды электронных ресурсов, применяемых для сопровождения образовательного процесса. Умеет применять электронные образовательные ресурсы при организации образовательной деятельности.

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 разработки или описание этапов педагогического эксперимента и его результатов (при его проведении) (проект методической части главы 2);
5. конспекты уроков (2 по истории и 1 по менеджменту (если изучение такого предмета входит в программу обучения));
6. разработка внеурочного (воспитательного мероприятия) мероприятия;
7. заключение (общий итог о проделанной работе, впечатления);
8. библиографический список;
9. 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 «зачтено»: готовность самостоятельно выполнять работы в учебном процессе с обучающимися.

- эффективно использует методы и приемы обучения с учетом особых образовательных потребностей обучающихся, обладает 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 «незачтено»:

- использует методы и приемы обучения без учета особых образовательных потребностей обучающихся, не обладает навыком организации процесса обучения и воспитания в различных социокультурных условиях;
- использует нормативные документы в планировании учебно-воспитательного процесса, ссылки на источники отсутствуют или неточны;
- неуверенно использует профессиональную терминологию, допускает существенные ошибки в использовании терминов (отдельные навыки профессиональной речи);
- слабо демонстрирует решение поставленных перед уроком (мероприятием) воспитательных задач;
- есть существенные замечания при использовании различных приемов, методов, технологий обучения для достижения поставленных образовательных и развивающих целей занятий;
- не использует элементы педагогического социального сопровождения обучающихся в учебно-воспитательном процессе;

- не владеет навыками и технологиями организации общения и взаимодействия в рамках образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- не использует приемы и средства активизации учебной деятельности и развития творческих способностей при проведении занятий;
- оценка в характеристики с места прохождения практики «неудовлетворительно»;
- 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 Педагогики. 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

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),
 профили история, менеджмент в образовании

Место прохождения практики: _____

Сроки практики: _____

Выполнил(а) практику
 студент(ка) 5 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 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; менеджмент в образовании направлены на формирование профессиональных компетенций:

- ОПК-1 _____
- ОПК-2 _____
- ОПК-3 _____
- ОПК-4 _____
- ОПК-5 _____
- ОПК-6 _____
- ПК-1 _____
- ПК-2 _____
- ПК-3 _____
- ПК-4 _____
- ПК-5 _____
- ПК-6 _____
- ПК-7 _____
- ПК-11 _____
- ПК-12 _____
- ПК-13 _____
- ПК-14 _____

Качество выполненной работы: _____

Трудовая дисциплина: _____

Рекомендуемая оценка за практику:

Учитель истории _____ ФИО
(оценка) (подпись)

Учитель обществознания _____ ФИО
(оценка) (подпись)
(оценка) (подпись)

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
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ 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)

График выполнения работ

Сроки выполнения (число, месяц)	Наименование работ
За 1-3 дня до окончания практики	Защита/сдача Отчета о результатах практики

Обучающийся _____

(дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Содержание объемов выполненных работ

Подтверждаю

Руководитель практики

от профильной организации _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)