

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Псковский государственный университет»
(ПсковГУ)**

Институт гуманитарных наук и языковых коммуникаций
Исторический факультет

СОГЛАСОВАНО

Декан исторического факультета

 Л.В. Алиева

« 02 » _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан исторического факультета

 Л.В. Алиева

« 02 » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02.01(У) Первая предметно-методическая практика

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль «История и Обществознание»

Форма обучения
очная

Квалификация выпускника – бакалавр

Псков
2023

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры отечественной и всеобщей истории, протокол № 11 от «02» мая 2023 г.

Зав. кафедрой отечественной и всеобщей истории



(подпись) Н.П. Никитина

«02» мая 2023 г.

Обновление рабочей программы дисциплины

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от _____ 20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от _____ 20__ г.

На 20__ / 20__ учебный год:

рабочая программа дисциплины обновлена в соответствии с решением кафедры _____, протокол № __ от _____ 20__ г.

1. Цели учебной практики:

Целями учебной практики «Первая проектно-методическая практика» является углубление знаний по методике обучения истории и обществознанию, по проектированию и реализации учебно-воспитательного процесса в основной школе в образовательных организациях.

2. Задачи учебной практики являются:

1. Формирование профессиональных знаний, умений, компетенций, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса в различных образовательных учреждениях.

2. Ознакомление со структурой и содержанием учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях.

4. Ознакомление с приемами и способами работы по организации совместной и индивидуальной учебно-воспитательной деятельности обучающихся в образовательных организациях.

5. Ознакомление с формами осуществления контроля и оценки формирования результатов образования по дисциплинам «История» и «Обществознание».

6. Ознакомить студентов с опытом организации проектной и учебно-исследовательской деятельности в образовательных организациях.

7. Ознакомить студентов с содержанием образовательных программ (их элементов) по дисциплинам «История» и «Обществознание».

8. Ознакомить студентов с формами организации проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся по дисциплинам «История» и «Обществознание».

9. Приобрести опыт профессиональной деятельности по проектированию образовательных программ по дисциплинам «История» и «Обществознание» и планированию их реализации.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП:

Учебная практика Б2.О.02.01(У) «Первая проектно-методическая практика» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Обязательную часть модуль Б2.О.02 Методический, адресована студентам 3 года обучения, изучается в 6 семестре.

Важной составляющей Б2.О.02.01(У) «Первая проектно-методическая практика» является учет и использование в практике преподавания междисциплинарных связей с дисциплинами и практиками учебного плана: Русский язык и межкультурная коммуникация, Психологические основы педагогической деятельности, Управление проектной деятельностью, Теория и методика воспитания, Основы правовых знаний и нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности, Теория и технологии обучения, Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья, Методика обучения истории, Методика обучения обществознания, Воспитательная работа в школе, Летняя педагогическая практика, Проектная деятельность в образовании, Первая педагогическая практика, Вторая

педагогическая практика. Методическая практика является логическим продолжением изучения данных дисциплин.

4. Типы (формы) и способы проведения учебной практики:

По способу организации учебная практика – стационарная и проводится в структурных подразделениях вуза или в на функциональных рабочих местах, в соответствии с профилем подготовки в основных средних школах (дневных и вечерних), в школах интернатах общего образования, гимназиях, лицеях, специальных коррекционных школах.

В качестве баз учебной практики выбираются предприятия отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

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

Форма проведения учебной практики – дискретная, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Учебная практика может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5. Место и время проведения учебной практики.

Учебная практика Б2.О.02.01(У) «Первая проектно-методическая практика» на очной форме обучения проводится в 6 семестре, 144 з.е. рассосредоточено.

Учебная практика может проводится в структурных подразделениях вуза или в на функциональных рабочих местах, в соответствии с профилем подготовки в основных средних школах (дневных и вечерних), в школах интернатах общего образования, гимназиях, лицеях, специальных коррекционных школах.

Могут быть предприятия, с которыми университет связывают договорные отношения, а также образовательные организации, направившие в адрес университета гарантийные письма о предоставлении студентам возможности выполнить задание в соответствии с программой практики.

Перечень долгосрочных договоров на организацию практик студентов ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

№ п/п	Наименование предприятия,	Адрес, место нахождения	Регистрацион ный номер	Срок действия договора	
				начало	окончание

	организации		договора		
1.	МБОУ «Псковский технический лицей»:	180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 9	2-148	09.11.2020	09.11.2025
2.	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №2"	180000, г. Псков, ул. Свердлова, д. 56	2-131	09.11.2020	09.11.2025
3.	МБОУ "Лицей №4 "Многопрофильный»	180016, г. Псков, ул. Коммунальная, д. 30	2-133	09.11.2020	09.11.2025
4.	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №12 им. Героя России А.Ю. Ширяева"	180006, г. Псков, ул. Труда, д. 25/3	2-137	09.11.2020	01.07.2025
5.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.С. Пушкина»	180000, г. Псков, ул. Л. Толстого, д. 18	2-130	09.11.2020	09.11.2025
6.	МАОУ "Гуманитарный лицей"	180000, г. Псков, ул. Ленина, д. 10	2-139	09.11.2020	09.11.2025
7.	МБОУ "Лицей "Развитие":	180016, г. Псков, ул. Народная, д. 53	2-133	09.11.2020	09.11.2025
8.	МБОУ "Социально-экономический лицей №21 им. Героя России С.В. Самойлова"	180019, г. Псков, Сиреневый бульвар, д. 15	2-452-3	02.02.2022	02.02.2026
9.	МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей"	180019, г. Псков, ул. Алтаевой, д. 2	2-145	09.11.2020	09.11.2025
10.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»	180020, г. Псков, ул. А. Алехина, д. 20	2-132	09.11.2020	09.11.2025
11.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16 им. Героя России Алексея Воробьева»	180011, г. Псков, Ленинградское шоссе, д.49	2-127	09.11.2020	09.11.2025
12.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23 с углубленным изучением английского языка»	180007, г. Псков, ул. Р.Люксембург, д. 18	2-146	09.11.2020	01.07.2025
13.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Л.М. Поземского»	180000, г. Псков ул. Калинина, д. 5	2-124	09.11.2020	09.11.2025
14.	МБОУ «Средняя общеобразовательная	180024, г. Псков,	2-129	09.11.2020	09.11.2025

	школа №24 им. Л.И. Малякова»	ул. Печорская, д. 3			
15.	МБОУ "Центр образования "Псковский педагогический комплекс"	180025, г. Псков, ул. Байкова, д. 6	2-146	02.02.2022	11.02.2027
16.	МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа»	180551, Псковская обл., Псковский р-н, п. Писковичи	2-10	29.01.2021	29.01.2026
17.	МБОУ "Многопрофильный правовой лицей №8"	180024, г. Псков, ул. Западная, д. 5	2-134	09.11.2020	01.07.2025
18.	МБОУ «Псковская инженерно-лингвистическая гимназия»	180559, Псковская обл., Псковский р-н, д. Борисовичи, д. 5Б	2-149	09.11.2020	09.11.2025
19.	МБОУ «Родинская средняя общеобразовательная школа»	180502, Псковская область, Псковский р-н, д. Родина, ул. Школьная, д. 3	2-451-3	02.02.2022	07.02.2027
20.	МБОУ «Печорская средняя общеобразовательная школа №3	181502, Псковская обл., г. Печоры, ул.Индустриальная, д. 13	2-46	29.01.2021	29.01.2026
21.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5», г. Великие Луки	182110, Псковская обл., г. Великие Луки, пр. Гагарина, д. 5	2-625	01.07.2022	01.07.2027
22.	МБОУ «Дедовичская средняя школа №1»	182710, Псковская обл., Дедовичский район, пос. Дедовичи, ул. Интернациональная д. 26а	2-531	04.02.2022	04.02.2026
23.	МАОУ «Лицей экономики и основ предпринимательства №10»	180016, г. Псков, ул. Юбилейная, д. 67а	2-135	09.11.2020	09.11.2025
24.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6»	182100, Псковская область, г. Великие Луки, пр. Гагарина, д. 128	2-25	21.01.2021	08.02.2026
25.	МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 1 им. К.С. Заслонова г. Невеля"	182500, Псковская область, г. Невель, ул. Ленина, д. 5-а	2-28	29.01.2021	08.02.2026
26.	МБОУ "Гимназия" муниципального района "Островский район"	181352, Псковская область, г. Остров-2, ул. Авиационная, д. 8	2-394	17.01.2022	30.06.2025
27.	МБОУ «Средняя школа № 1 муниципального	181350, Псковская область г. Остров,	2-18	29.01.2021	29.01.2026

	образования "Островский район"	ул. Освобождения, д.1а			
28.	МБОУ "Печорская гимназия"	181500, Псковская область, г. Печоры, ул. Ленина, д. 7.	2-313	03.11.2021	03.11.2026

В период практики бакалавры подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедрах применительно к учебному процессу.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

6.1. Перечень осваиваемых компетенций

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125 и учебным планом по ОПОП ВО 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль «История и Обществознание» процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональных:

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

ОПК-3 - Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональных:

ПК-1. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области общественных наук и области образования

ПК-6. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов

ПК-7. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам

ПК-8. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития

6.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ИОПК-2.1. Знает историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; основные принципы деятельностного подхода; педагогические закономерности организации образовательного процесса; нормативно-правовые, аксиологические, психологические, дидактические и методические основы разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности.
		ИОПК-2.2. Умеет разрабатывать цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов, в том числе с использованием ИКТ; выбирать организационно-методические средства реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с их особенностями.
		ИОПК-2.3. Владеет дидактическими и методическими приемами разработки и технологиями реализации основных и дополнительных образовательных программ; приемами использования ИКТ.
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность	ИОПК-3.1. Знает нормативно-правовые, психологические и педагогические закономерности и принципы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми

	<p>обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>образовательными потребностями; основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся.</p> <p>ИОПК-3.2. Умеет определять и реализовывать формы, методы и средства для организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования.</p> <p>ИОПК-3.3. Владеет образовательными технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования.</p>
<p>Контроль и оценка формирования результатов образования</p>	<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>ИОПК-5.1. Знает нормативно-правовые, этические, психологические и педагогические закономерности, принципы и методические особенности осуществления контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, пути выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении в мониторинговом режиме.</p> <p>ИОПК-5.2. Умеет определять и реализовывать формы, методы и средства осуществления контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, выявления и психолого-педагогической коррекции групповых и индивидуальных трудностей в обучении в мониторинговом режиме.</p> <p>ИОПК-5.3. Владеет приемами и алгоритмами реализации контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, выявления и психолого-педагогической коррекции групповых и</p>

		индивидуальных трудностей в обучении в мониторинговом режиме; приемами объективной оценки знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 9.1 Знает: виды современных информационных технологий, понимает принципы работы современных информационных технологий, знает основные методики использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в профессиональной деятельности
		ИОПК 9.2 Умеет: работать в сети Интернет, выбирать и применять современные информационные технологии в соответствии с поставленными задачами профессиональной деятельности
		ИОПК 9.3 Владеет: средствами ИКТ в области методического назначения при решении задач в профессиональной деятельности: информация из сети Интернет, электронные учебники, словари, справочники, презентации, программы, различные виды коммуникации – чаты, форумы, блоги, телеконференции, вебинары и др.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Проектирование содержания образовательных программ и их элементов с учетом особенностей образовательного процесса, задач воспитания и развития личности через преподаваемые учебные предметы.	ПК-1. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области общественных наук и области образования	ИПК 1.1. Знает: политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процессы в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, региональной, национальной специфики
		ИПК 1.2. Умеет: применять знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для изучения и объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни
		ИПК 1.3. Владеет: навыками комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно- исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных.

Проектирование содержания образовательных программ и их элементов с учетом особенностей образовательного процесса, задач воспитания и развития личности через преподаваемые учебные предметы	ПК-6. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов	ИПК 6.1. Знает: методические основы проектирования образовательных программ ИПК 6.2. Умеет: проектировать основные и дополнительные образовательные программы ИПК 6.3. Владеет: навыками проектирования рабочих программ учебных предметов «История», «Обществознание», «Право»
Проектирование содержания образовательных программ и их элементов с учетом особенностей образовательного процесса, задач воспитания и развития личности через преподаваемые учебные предметы	ПК-7. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам	ИПК 7.1. Знает: индивидуально ориентированные учебные материалы по истории и социально-гуманитарным дисциплинам с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их особых образовательных потребностей ИПК 7.2. Умеет: проводить индивидуальные и групповые занятия по истории и социально-гуманитарным дисциплинам для обучающихся с особыми образовательными потребностями ИПК 7.3. Владеет: навыками оценивания индивидуальных достижений обучающихся при изучении истории и социально-гуманитарных дисциплин
Проектирование собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры	ПК-8. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	ИПК 8.1. Знает: цели своего профессионального и личностного развития ИПК 8.2. Умеет: осуществлять отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста ИПК 8.3. Владеет: навыком разрабатывает программы профессионального и личностного роста

7. Структура и содержание учебной практики

Общий объём учебной практики составляет 6 семестр, 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы студентов на практике (часов)			Формы текущего контроля
		Всего часов в т.ч.	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап Инструктивное собрание: цель, задачи, содержание	2	2	-	Контрольные вопросы, подпись в журнале по технике безопасности, подпись в дневнике

	<p>производственной практики. Требования к отчетной документации. Инструктаж по технике безопасности.</p>				<p>практике организатора педагогической практики.</p>
2.	<p>Основной этап учебной практики, включающий выполнение учебных заданий: Знакомство с методической службой образовательного учреждения: структурой, методической темой, основными направлениями методической работы, формами организации методической работы в образовательном учреждении, с планами научно-методической работы школы; Изучение содержания научно-методической работы учителя истории и общественности с планом работы методического объединения, планом самообразования; Изучение нормативной документации, определяющей содержание ООО: ООП ООО, УМК, рабочие программы и учебно-тематическое планирование; Изучение документации учебного кабинета (положения о кабинете, должностных инструкций заведующего кабинетом, паспорта кабинета); Подготовка выступлений, конспектов, рефератов по темам, выбранным студентом. Консультация руководителя</p>	108	8	100	<p>Консультация и проверка студента по поводу организации учебного и воспитательного процесса в образовательном учреждении; подпись в дневнике практики организатора педагогической практики. Выполнения заданий практики.</p>

	практики.				
3.	Подготовка отчета по практике	30	-	30	Проверка отчётов.
4.	Заключительный этап по педагогической практике	4	2	2	Подведение итогов педагогической практики. Индивидуальная и групповая рефлексия педагогической деятельности. Выставление итоговой оценки по педагогической практике.

8. Формы отчетности по практике

Студенты **3 курса, очной формы обучения** предоставляют в университет следующую документацию (не позднее, чем через **7 дней** после окончания практики):

- титульный лист отчёта по практике;
- дневник практики;
- анализ сайта образовательной организации;
- письменный анализ плана работы методического объединения;
- письменный анализ сайта учителя, выводы по самообследованию;
- письменный анализ паспорта кабинета истории и обществознания;
- подготовка выступления, реферата по теме, выбранной студентом;
- характеристика работы практиканта.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по педагогической практике:

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см; выравнивание текста по ширине.

2. В отчет могут быть включены приложения.

9. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)

1. Участие в установочной конференции по практике, а также в инструктаже, проводимом факультетским руководителем (в день проведения установочной конференции по практике).

2. Участие в консультациях, проводимых факультетским руководителем и групповыми руководителями по поводу заданий полученных на период практики (по индивидуальному учебному графику бакалавра).

3. Подготовка и выполнение заданий и их презентация в письменной или электронной форме по итогам практики.

4. Подготовка отчетной документации.

10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Конечными результатами освоения дисциплины являются следующим компетенции:

Общепрофессиональных:

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

ОПК-3 - Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональных:

ПК-1. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области общественных наук и области образования

ПК-6. Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов

ПК-7. Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам

ПК-8. Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития

Этапы формирования компетенций представлены в приложении 5.1 к основной профессиональной образовательной программе.

10.2. Описание индикаторов достижений компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания.

Описание индикаторов достижений компетенций, критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания представлены в приложении 5.2 к основной профессиональной образовательной программе.

10.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к зачету/экзамену – не предусмотрены

Промежуточный контроль за ходом методической практики каждого студента осуществляет руководитель практики.

Формой аттестации по итогам методической практики является представление на кафедру и защита письменного итогового отчета, в котором учитывается полнота и качество представленных материалов (зачет)

Промежуточная аттестация студента по результатам методической практики осуществляется в форме зачета.

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристика с места прохождения практики.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке рекомендуемых вопросов программы и методических указаний.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4. К отчету прилагается отзыв руководителя от предприятия учреждения или организации на обучающегося, систематизированные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики от образовательной организации.

Студенты 3 курса, очной формы обучения предоставляют в университет следующую документацию (не позднее, чем через 7 дней после окончания практики):

- титульный лист отчёта по практике (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- анализ сайта образовательной организации (Приложение 3);
- письменный анализ плана работы методического объединения (Приложение 4);
- письменный анализ сайта учителя, выводы по самообследованию (Приложение 5);
- письменный анализ паспорта кабинета истории и обществознания (Приложение 6);
- подготовка выступления, реферата по теме, предложенной и\или выбранной студентом совместно с руководителем практики (Приложение 9);
- характеристика работы практиканта.

Титульный лист

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
(ПсковГУ)

Институт гуманитарных наук и языковых коммуникаций
Исторический факультет

ОТЧЕТ

по учебной первой предметно-методической практике

в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

в _____
(место прохождения практики)

Выполнил

Студент(ка) ____ курса группа № ____ направление подготовки _____
профиль _____ очной формы обучения
Ф.И.О. студента _____

_____ (подпись, дата) _____

Руководитель практики Ф.И.О. _____ подпись _____

Факультетский руководитель Ф.И.О. _____ подпись _____

Псков
2023

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ первой предметно-методической практики

Бакалавра ___ курса, _____ группы

Направление, профиль подготовки _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, инициалы)

Дата	Время работы	Содержание проведённой работы	Подпись рук. практики, учителя, методиста. <u>Оценки, замечания и предложения по работе</u>
		Установочная конференция по практике	
		Изучение нормативной документации	
		Консультация с ...	
		Изучение документации учебного кабинета	
		Анализ урока по теме ... класс... Ф.И.О. учителя ...	
		Анализ сайтов учителей	
		Подготовка реферата по теме ...	

Бакалавр _____ (подпись, дата)

Подпись руководителя практики _____ (подпись, дата)

План анализа сайта образовательной организации

При выполнении анализа сайта образовательной организации, внимательно изучите документ предъявляющий требования, в том числе к типовой структуре школьного сайта регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере» (вступил в силу 1 января 2011 г.) и Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки приказ от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

№ п/п	Наличие на сайте информации	Ссылки/содержание
1. Подраздел «Основные сведения»		
1.1	Дата создания ОУ	
1.2	Учредитель	
1.3	Место нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии)	
1.4	Режим, график работы	
1.5	Контактные телефоны	
1.6	Адреса электронной почты	
2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»		
2.1	Структура и органы управления образовательной организацией, в том числе наименование структурных подразделений (органов управления)	
2.2	Сведения о структурных подразделениях	
3. Подраздел «Документы»		
3.1	Устав образовательной организации	
3.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	
3.3	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	
3.4	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	
3.5	Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора	
3.6	Отчет о результатах самообследования	
3.7	Документ о порядке оказания платных	

	образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;	
3.8	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.	
4. Подраздел «Образование»		
4.1	Уровни образования	
4.2	Формы обучения	
4.3	Нормативные сроки обучения	
4.4	Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)	
4.5	Описание образовательной программы с приложением ее копии	
4.6	Учебный план с приложением его копии	
4.7	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)	
4.8	Календарный учебный график с приложением его копии	
4.9	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой	
4.10	Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).	
5. Подраздел «Образовательные стандарты»		
5.1	Федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).	
6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»		
6.1	Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.	

6.2	Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.	
7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»		
7.1	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.	
8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»		
8.1	Наличие и условия предоставления стипендий, наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирование платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.	
9. Подраздел «Платные образовательные услуги»		
9.1	Порядок оказания платных образовательных услуг	
10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»		
10.1	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.	
11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»		
11.1	Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств	

физических и (или) юридических лиц).	
--------------------------------------	--

Приложение 4

План анализа работы методического объединения.

1. Название образовательной организации.
2. Нормативно-правовая база регламентирующую работу методического объединения. Документация методического объединения.
3. Цели и задачи методического объединения учителей-предметников.
4. Организация работы методического объединения.
5. Права методического объединения учителей.
6. Обязанности членов методического объединения.
7. Содержание деятельности методического объединения.
8. Основные формы работы методического объединения.
9. Выводы и заключение.

Приложение 5

План анализа сайта учителя.

№ п\п	Критерии и показатели оценки	Баллы/ссылка
1. Информационная насыщенность - 7 баллов		
1.1	- использованы разнообразные форматы представления информации о своей профессиональной деятельности (текст, изображения, аудио, видео и др.);	
1.2	- корректно размещены ссылки на внешние источники информации, указывается авторство;	
1.3	- размещены материалы открытых уроков и других мероприятий, в которых конкурсант принял участие (фото и видео материалы, краткие тезисы, презентации и т.д.);	
1.4	- размещены ссылки на проведенные вебинары, которые могут быть полезны посетителям;	
1.5	- размещены разработки своих уроков, внеклассных мероприятий и иные материалы;	
1.6	- размещены материалы, адресованные разным категориям пользователей сайта;	
1.7	- размещены материалы, отражающие достижения конкурсанта или его обучающихся	
2. Безопасность и комфортность виртуальной образовательной среды - 7 баллов		
2.1	- используется понятное для посетителя меню, рубрикация материалов, навигация по ресурсу, которая обеспечивает быстрый поиск нужной информации (карта сайта, навигатор);	
2.2	- имеются инструкции и пояснения для пользователей (подсказки, помощь);	
2.3	- обеспечена защищенность пользователей, отсутствует реклама и отвлекающие окна;	
2.4	- учтены требования здоровьесбережения, включая размер шрифта, сочетание цветов, фонов и т.д.;	
2.5	- обеспечены условия использования ресурса лицами с ограниченными возможностями здоровья и особыми потребностями;	

2.6	- размещены материалы небольшого объема (до 100 Мб), учитывается средняя скорость интернета при загрузке материала;	
2.7	- используются общепринятые форматы размещаемой информации, соблюдается стилевое единство в оформлении размещаемых материалов	
3. Эффективность обратной связи - 7 баллов		
3.1	- регулярно осуществляется обратная связь, конкурсант отвечает на вопросы посетителей своего Интернет-ресурса в форумах в течение недели;	
3.2	- используются формы обратной связи;	
3.3	- даны ссылки на связанные с содержанием сайта группы в социальных сетях;	
3.4	- размещены контактные данные;	
3.5	- сайт позволяет выстраивать и поддерживать отношения с обучающимися;	
3.6	- сайт позволяет выстраивать и поддерживать отношения с коллегами;	
3.7	- сайт позволяет выстраивать и поддерживать конструктивные отношения с родителями обучающихся.	
4. Актуальность информации - 7 баллов		
4.1	- регулярное обновление информации профессионального содержания, в том числе, нормативно-правовой базы;	
4.2	- размещена новостная лента;	
4.3	- обеспечена связь размещаемой информации с текущими событиями своей образовательной организации, региона, Российской Федерации;	
4.4	- размещены ссылки на профессиональные сообщества в социальных сетях и профессиональные блоги;	
4.5	- размещены ссылки (материалы) интернет-конференций;	
4.6	- размещены рекомендуемые коллегам интернет-сервисы, полезные для их профессиональной деятельности;	
4.7	- размещена информация о творческих конкурсах, викторинах и других видах работ.	
5. Оригинальность и адекватность дизайна - 7 баллов		
5.1	- для представления материалов используется инфографика;	
5.2	- корректность обработки графики;	
5.3	- для привлечения внимания посетителей использованы гармоничные цветовые решения;	
5.4	- использован индивидуальный стиль для оформления Интернет-ресурса;	
5.5	- учтено эмоциональное воздействие размещаемых материалов на посетителя;	
5.6	- продуманы смысловые детали сайта, расставлены акценты (выделение цветом, курсив и т.д.);	
5.7	- присутствует логика расположения материалов.	

Анализ паспорта кабинета истории и обществознания

1. Название образовательной организации.
2. Название и № кабинета.
3. Заведующий кабинетом: Ф.И.О., должность
4. Класс ответственный за кабинет.
5. Классы для которых оборудован кабинет.
6. Площадь кабинета.
7. Число посадочных мест.
8. Основное назначение кабинета.
9. Требования к учебному кабинету.
10. Правила пользования кабинетом.
11. План работы кабинета.
12. Перспективный план развития кабинета.
13. Оснащение кабинета.
14. Учебно-методический комплекс.
15. Выводы и рекомендации.

Примерная тематика рефератов

Выбор темы реферата, как правило, осуществляется из предложенного кафедрой списка под руководством руководителя практики или со стороны работодателя. Студент может также предложить тему, аргументировав свой выбор.

1. Содержание методической работы в школе.
2. Система методической работы с педагогическими кадрами.
3. Методическая служба школы.
4. Организация работы школьных методических объединений.
5. Педагоги – наставники и Творческая лаборатория молодых педагогов.
6. Школьный методический кабинет и методический совет школы.
7. Выявление, поддержка и сопровождение талантливых школьников.
8. Аттестация педагогических работников.
9. Организация учебно–методического обеспечения предпрофильной подготовки и профильного обучения.
10. Организация мониторинга результативности образовательного процесса в школе.
11. Методическая работа и дополнительное образование в школе.
12. Межпредметная интеграция в рамках образовательной области.
13. Проектная деятельность в школе.
14. Учебно-исследовательская деятельность в школе.
15. Кабинет истории.
16. Индивидуальное профессионально-педагогическое самообразование.

17. Использование информационно-коммуникационных образовательных ресурсов.

18. Создание развивающей образовательной среды: актуальные проблемы.

19. Документация классного руководителя.

20. Портфолио учителя и учащихся.

Порядок сдачи и защиты рефератов

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-недели до завершения учебной практики.

2. Защита реферата студентом предусматривает доклад по реферату не более 5-10 минут и ответы на вопросы.

Содержание и оформление разделов реферата:

- Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

- После титульного листа помещают оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

- Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

- Основная часть. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

- Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

- Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

- В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. /. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака «№» /, например, «Приложение 1».

Критерии и показатели, используемые при оценивании реферата

Критерии	Показатели
1.Новизна реферированного текста.	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке

Макс. - 20 баллов	проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников. Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность. Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки следующим образом:

86 – 100 баллов – «отлично»;

70 – 75 баллов – «хорошо»;

51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;

мене 51 балла – «неудовлетворительно».

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Памятка для руководителей учебной методической практики.

- согласовать место прохождения практики студентами с руководством кафедры;
- распределить студентов по образовательным организациям;
- составить договор о прохождении педагогической практики студентами «ПсковГУ» с образовательной организацией;
- согласовать время проведения практики, прикрепить студентов к учителям по специальности;
- перед началом практики провести установочную конференцию, инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики;
- ознакомить с программой предстоящей практической деятельности, дать полную информацию по содержанию, организации, системе требований педагогической практики, представить форму отчетных документов;
- осуществлять контроль за дисциплиной и посещаемостью в течение практики;
- консультировать студентов по организационным вопросам;
- контролировать своевременное заполнение отчетной документации в течении всего срока практики;
- провести отчетную конференцию и подведение итогов по окончании практики;
- составить отчет по итогам практики.

Памятка для групповых руководителей

- устанавливает связь с образовательным учреждением, ведет инструктивно-методическую работу с его педагогическими кадрами;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции в школе;
- вместе с администрацией образовательного учреждения обеспечивает выполнение программы практики;
- организует изучение студентами опыта творческой педагогической деятельности коллектива образовательного учреждения и отдельных педагогов;
- своевременно информирует кафедру, деканат и учебный отдел о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;
- анализирует отчетную документацию студентов и оценивает их работу с учителями и другими руководителями практики;
- несет ответственность совместно с руководителем (его заместителем) образовательного учреждения за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- составляет документы для оплаты труда работников образовательных учреждений;
- вносит предложения по совершенствованию практики;

• составляет отчет (в печатном виде) о педагогической практике и представляет его факультетскому руководителю.

Обязанности студентов в период прохождения практики:

Студенты-практиканты обязаны:

- подчиняться действующим в образовательной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за предложенную к выполнению работу и ее результаты;
- участвовать в совещаниях и итоговой и заключительных конференциях.

В течение всего периода прохождения практики студенты должны также заниматься сбором и обработкой материалов для написания отчета о практике.

Студенту рекомендуется:

- пользоваться на практике нормативными актами, определяющими организацию работы образовательной организации – базы практики, а также практическими материалами документацией организации;
- обращаться за консультациями по вопросам практики к руководству образовательной организации, а также к руководителям практики;
- выдвигать предложения по совершенствованию работы образовательной организации - базы практики.

Во время прохождения практики студенты могут пользоваться в университете книгами и журналами в библиотеке, посещать читальный зал, получать консультации преподавателей и т.д.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Методика обучения обществознанию: учебник и практикум для академического бакалавриата/под ред. О.Б. Соболевой, Д.В. Кузиной.- М.: Издательство Юрайт, 2017. – 474с. – ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс] – URL:<https://biblioonline.ru/viewer/89045E9B-766B-49DE-A38D-9523637D0CCB#page/2> (дата обращения: 08.06.2020).

2. Соколова М.В. Устная история. Теоретические и педагогические основания: учеб пособие для академического бакалавриата/М.В. Соколова . – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 124 с. – ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс] – URL:: https://biblioonline.ru/viewer/ustnaya-istoriya-teoreticheskie-i-pedagogicheskie-osnovaniya414773?share_image_id=#page (дата обращения: 08.06.2020).

б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС:

1. Галкина Т.И., Сухенко Н.В. Организация и содержание методической работы в современной школе. Книга современного завуча. – Феникс, 2010. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19979297> (дата обращения: 08.06.2020).

2. Организация работы школьного методического объединения. Нормативные и инструктивно-методические материалы. – Учитель, 2009.

3. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования / Под ред. Е.С.Полат – М., 2010 – 272 с.

4. Полат, Е.С. Новые педагогические технологии: курс дистанционного обучения для учителей // [Электронный ресурс]. URL: <http://scholar.urf.ac.ru/courses/Technology/index.html> (дата обращения: 08.06.2020).

в) перечень информационных технологий:

Программное обеспечение:

1. Операционная система MS Windows XP
2. Операционная система MS Windows 7
3. Операционная система MS Windows 8 Prof
4. Операционная система MS Windows 10 Prof
5. Пакет офисных приложений MS Office 2007
6. Пакет офисных приложений MS Office 2013
7. Пакет программ для просмотра, печати электронных публикаций Acrobat Reader

8. Прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов Foxit Reader

9. Свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных 7zip

Специализированное программное обеспечение:

1. Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс (бесплатная онлайн-версия для обучения).

Информационные технологии:

1. Электронные учебники.
2. Технологии мультимедиа.
3. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки).

Для организации дистанционного обучения используется система Moodle.

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Президента России. - <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
3. Официальный сайт Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>

4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. - <http://www.government.ru/>

5. Официальный сайт Государственного комитета Псковской области по молодежной политике - <http://gkm.pskov.ru/>

6. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» - <https://pskgu.ru/>

7. ЕИС «Добровольцы России»: добровольцыроссии.рф и dobro.ru

8. КДОБРУ.РУ Информационно-методический портал Вектор добровольчества в России: // <http://www.kdobru.ru/>

9. АИС «Молодёжь России»: <https://myrosmol.ru/>

10. JAVA SOCIAL: Волонтерские организации
<http://www.social.java.ru/>

11. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» -
<http://elibrary.ru/>

12. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru/>

13. Онлайн курсы Школы социального волонтерства -
<http://online.volonter-school.ru/about/>

14. Онлайн-университет социальных наук. Курсы для волонтеров и организаторов волонтерства основаны на реальных кейсах и вдохновляющих историях. - <https://edu.dobro.ru/>

д) перечень ЭО и ДОТ (онлайн-курсов):

не используются

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики:

а) перечень учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений специального назначения:

- учебная аудитория для проведения установочной и итоговой конференции по практике, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная комбинированная), мобильным оборудованием (ноутбук или стационарный компьютер, мультимедиа-проектор, экран или интерактивная доска) для презентации учебного материала по дисциплине;

- учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная комбинированная).

б) перечень основного оборудования:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- компьютер и/или ноутбук с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиапроектор и экран (интерактивная доска).

14. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задание на учебную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуально, согласовывается

с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя.

При выборе базы проведения учебной практики учитываются рекомендации медико-санитарной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося. На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованиями его доступности для данного обучающегося и предусматривается возможность приёма-передачи обмена информации в доступных для него формах.

Допускается предоставление договоров с базами практики в электронной форме с последующим предоставлением оригиналов договоров при промежуточной аттестации по практике.

На предприятии (организации) – базе практики должны быть предусмотрены условия для прохождения учебной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом профессионального вида деятельности и характера трудовых функций обучающихся.

Задание по практике разрабатываются в индивидуальном порядке, при участии представителя базы практики и обучающегося с учетом особенностей базы практики и здоровья обучающегося.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

Промежуточная аттестация по учебной практике инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в установленной форме, на основании письменного ответа и отзыва руководителя практики, в доступных для обучающихся формах.

Разработчик:

Старший преподаватель
кафедры отечественной и
всеобщей истории ПсковГУ



Т.В. Филиппова

Эксперты:

Доцент кафедры среднего
общего образования и
социального
проектирования ПсковГУ,
к.п.н.



Б.Ю. Борисов

Учитель истории и
обществознания МАОУ
«Гуманитарный лицей»



С.В. Жалейко

