

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 16.10.2023 10:45:06

Уникальный программный ключ:

c914df807d771447164c08ee17f8e2f93dde816b

Министерство просвещения Российской Федерации

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)

Федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет

Кафедра социальной работы, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (ПРОФИЛЬ ПРАВО)

Уровень высшего образования

Направление подготовки

Бакалавриат

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль

Форма обучения

История, право и медиация в сфере образования

Очная

Одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права. Протокол от 22.12.2022. №4

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно- методической комиссией СГФ НТГСПИ(ф)РГППУ. Протокол от 29 декабря 2022 г. № 4.

Нижний Тагил

2022

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по правовым и методическим дисциплинам, формирование профессионально-значимых компетенций в сфере правового образования.

Задачи практики:

1. закрепление, углубление и обогащение методических знаний в процессе их использования при решении педагогических задач при реализации правового образования;
2. формирование умения работы с учебной литературой, электронными ресурсами и нормативно-правовыми актами по теме индивидуального задания;
3. приобретение опыта разработки конкретного методического продукта;
4. приобретение опыта анализа и самоанализа педагогической деятельности;
5. формирование готовности к проведению воспитательной работы с обучающимися по праву с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Предметно-содержательная практика (профиль право)» относится к вариативной части программы подготовки бакалавров по направлениям направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили История, право и медиация в сфере образования.

Данный вид практики организуется выпускающей кафедрой.

«Предметно-содержательная практика (профиль право)» осуществляется на третьем курсе, носит рассредоточенный характер. Студенты выполняют задания практики один день в неделю. Особенность практики проявляется в ее комплексности, позволяющей обеспечить междисциплинарные связи с большим количеством методических и правовых дисциплин, а так же практиками: «Исследовательская педагогическая практика», «Научно-исследовательская работа», «Педагогическая практика (классное руководство)». Практика базируется на сформированных в правовых курсах образовательных результатах и является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной направленности, прохождения других видов практики, написания курсовой работы, подготовки к профессиональной деятельности.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
ПК-1 – Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).
	ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.
	ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и

	технологии обучения, в том числе информационные.
ПК-2 – Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1. Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.
	ПК-2.2. Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).
	ПК-2.3. Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.
ПК-3 – Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-3.1. Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).
	ПК-3.2. Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	6 семестр
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108/3 з.е. 2 недели
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа , в том числе:	104
Практическая работа	104

4.2. Учебно-тематический план

Наименование разделов	Всего часов	Контактная работа	Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Лекции		
Установочная конференция	4	4	-	
Работа с сайтом образовательной			15	Аналитическая справка

организации: анализ документации по организации образовательной деятельности по праву				
Знакомство с организационно-методической документацией учителя права			15	Аналитическая справка
Посещение учебных занятий по праву			15	Анализ урока, проведенного педагогом
Проектирование дидактических и контрольных материалов			15	Технологическая карта
Посещение воспитательных мероприятий, проводимых в соответствии с планом воспитательной работы ОО.	-		15	Анализ воспитательного мероприятия, проведенного педагогом
Проектирование и проведение воспитательного мероприятия			15	Сценарий воспитательного мероприятия, самоанализ
Подготовка к зачету с оценкой	14		14	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета
Всего	108	4	104	

4.3. Содержание практики

Этап	Содержание
Организационный этап	<i>Участие в установочной конференции.</i> Информирование студентов о целях и задачах практики, разъяснение индивидуального задания, характеристика порядка прохождения практики, содержания отчетной документации.
Основной этап	1. <i>Изучение нормативных и организационно-методических документов</i> (Основная образовательная программа основного/среднего общего образования, Программа воспитания, Рабочие программы учебных дисциплин, Календарный план воспитательной работы, Правила внутреннего распорядка, Учебный план и др.), регламентирующих организацию обучения и воспитания в образовательной организации по праву. Составление аналитической справки. 2. <i>Посещение учебных занятий по праву/ обществознанию.</i> Составление анализа одного занятия. Проектирование урока. 3. <i>Разработка дидактических и контрольных заданий по праву.</i> Анализ рабочих программ по предмету, определение тем, для разработки дидактических материалов. Анализ методического опыта, представленного в различных информационных источниках, анализ материалов ОГЭ и ЕГЭ. Подготовка комплекта дидактических заданий для освоения нового материала и контрольных заданий. Оформление дидактических и диагностических материалов. 4. <i>Посещение воспитательных мероприятий правовой направленности,</i> проводимых в соответствии с планом воспитательной работы ОО. Составление анализа одного занятия. 5. <i>Проектирование и проведение воспитательного мероприятия.</i> Согласование темы и формы воспитательного мероприятия (игра, викторина, беседа, дискуссия, олимпиада и др.) с зам. директора школы воспитанию, определение контингента обучающихся, с

	которыми будет проведено мероприятие. Проектирование содержания мероприятия. Проведение мероприятия. Самоанализ.
Заключительный этап	Оформление отчета по практике, составление итогового портфолио. Предоставление отчета на кафедру. Оценивание отчета. Выставление зачета.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения педагогической практики студенты ориентируются на использование следующих педагогических технологий: целеполагания и проектирования образовательного процесса в детском коллективе; игровые технологии; технологии развития критического мышления; технологии групповой работы; информационно-коммуникационные технологии; диалоговые и дискуссионные технологии.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Название темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
Регламентация образовательной деятельности в ОО	Работа с сайтом ОО: - выявление и анализ нормативных документов, определяющих цели и порядок организации образовательной деятельности по праву; - анализ ООП, выявление реализуемых в ОО УМК по правовым дисциплинам или содержащим правовые блоки. - анализ учебно-методической документации учителя-предметника, выявление номенклатуры документов, требований к результатам образовательной деятельности по праву, информации о используемом УМК, образовательных технологиях.	Оформление сведений в отчете по практике. Список локальных актов (с аннотацией), регламентирующих образовательную деятельность. Аналитическая справка о рабочей документации учителя-предметника.
Проектная деятельность по предмету	- проектирование дидактических и контрольных материалов - анализ рабочих программ по обществознанию и праву, с целью определения тем, по которым будут разработаны дидактические и контрольные материалы. - определение содержания заданий, описание критериев оценивания, составление «ключей ответов». - оформление текста.	Оформление сведений в отчете по практике Технологическая карта урока. Описание дидактических материалов, контрольных заданий с критериями оценки
Воспитательная деятельность	- посещение воспитательного мероприятия, проводимого педагогическими работниками ОО - анализ воспитательного мероприятия, проведенного педагогом - разработка проекта воспитательного мероприятия	Оформление сведений в отчете по практике Сценарий воспитательного мероприятия Самоанализ

	- реализация мероприятия - анализ результатов, выводы по результатам реализации мероприятия	
Оформление отчета по практике	Предоставление отчета руководителю практики	Отчет по практике, защита отчета

Оформление результатов практики

На протяжении всего периода практики студент должен в соответствии с заданием (индивидуальным заданием) (см. приложение 3) собирать, обрабатывать информацию, проектировать образовательную деятельность, а затем представить результаты деятельности в виде оформленного отчета руководителю практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в печатном варианте (шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5, ориентация книжная, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см, положение переплета слева, нумерация страниц в правом нижнем углу). Подготовка и сдача коллективных отчетов не допускается. Отчет подшивается в папку и снабжается титульным листом (см. Приложение 1). Собранный в ходе практики студентом материал прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна быть ссылка на его использование. Отчет по практике сдается на кафедру социальной работы, управления и права.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе (см. п.2,3 Приложения 2). В конце практики дневник заверяется руководителем организации (подпись, печать). Руководитель практики от организации заполняет отзыв о работе студента (см. п.4 Приложения 2).

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый и иллюстративный материал (таблицы, схемы, фотографии, слайды презентаций и пр.).

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль в процессе практики осуществляется в форме индивидуальных консультаций.

Промежуточная аттестация студентов по итогам практики включает в себя рассмотрение и оценку материалов отчета по практике, защиту отчета студентом.

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный отчет.

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; рейтинговой оценки по результатам диспута на круглом столе.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, приобретает академическую задолженность. В студент направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Узунова Н.С. Педагогическая деятельность ВШ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Узунова Н.С., Узунов Ф.В. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. – 142 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89495.html> . – ЭБС «IPRbooks»

2. Опевалова Е.В. Психолого-педагогическая диагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Опевалова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 452 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86454.html> . – ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная:

1. Роберт И.В. Теория и методика информатизации образования (психолого-педагогический и технологический аспекты) [Электронный ресурс]/ Роберт И.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014.— 398 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6448>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Савельева С.С. Профессиональная компетентность учителя XXI века [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Савельева С.С.— Электрон. текстовые данные — Саратов: Вузовское образование, 2013.— 83 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17786>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Савельева С.С. Педагогические условия формирования профессиональной компетентности учителя в образовательном процессе вуза [Электронный ресурс]: монография/ Савельева С.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 187 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17785>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Федотова Е.О. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие. Хрестоматия/ Федотова Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32087>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Томина Е.Ф. Журнал студента-практиканта по педагогической практике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Ф. Томина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 150 с. — 978-5-7410-1592-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69899.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Сетевые ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc.

2. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>.

3. Педагогическая библиотека. / Сайт содержит постоянно пополняющееся собрание популярных и научных изданий, учебников, статей из периодических изданий по педагогике, ее прикладным отраслям. Режим доступа: <http://www.pedlib.ru>

4. Сеть творческих учителей./ Сайт создан для педагогов, которые интересуются возможностями улучшения качества обучения с помощью применения информационных и коммуникационных технологий (ИКТ). Размещены разнообразные материалы и ресурсы, касающиеся использования ИКТ в учебном процессе, а также сможете пообщаться со своими коллегами. Режим доступа: <http://www.it-n.ru>

5. Научная педагогическая библиотека им. К.Д.Ушинского. Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>

6. Педагогика / Сайт для студентов, изучающих педагогику Режим доступа: <http://pedagogy.ru>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база практики обеспечивается администрацией образовательной организации, принимающей студента на практику. Для проведения педагогической практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- учебные кабинеты для проведения занятий с учащимися;
- аудитория для проведения методических консультаций педагогами и администрацией ОО со студентами-практикантами;
- доступ к сайту образовательной организации.

Все бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении образовательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение практики также должно быть обеспечено ресурсами помещений университета для самостоятельной работы студентов, оснащенных учебной мебелью, техническими средствами обучения (персональными компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета (Платформа ДО Русский Moodle), мультимедийными проекторами, экранами, интерактивными досками), лицензионным программным обеспечением: LibreOffice, Libre Office Base, Libre Office Impress, Kaspersky Endpoint Security - 300, Adobe Reader.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФИЛЬ ПРАВО)

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет,
группа: _____

Руководитель практики от
профильной организации: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
НТГСПИ _____
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____

подпись руководителя практики от НТГСПИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ДНЕВНИК

ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФИЛЬ ПРАВО)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет, курс _____,

Группа _____

Руководитель практики от
НТГСПИ _____
(фамилия, имя, отчество) (ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил
2022

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

[illegible]

Руководитель практики от НТГСПИ:

Должность	Подпись	И. О. Фамилия
-----------	---------	---------------

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность	Подпись	И. О. Фамилия
-----------	---------	---------------

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной организации

[illegible]

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Оценка руководителя практики от профильной организации

оценка

подпись
руководителя

Обучающийся

(ФНО)

подпись
обучающегося

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

[illegible]

 (подпись)

 (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

[illegible]

(подпись)

Ф.И.О. студента

6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____
Группа _____

Критерии и показатели оценки	Уровень сформированности компетенции(й)		
	пороговый	достаточный	повышенный
своевременное начало и завершение практики			
соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
в полном объёме реализованная программа практики			
правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно-методическими материалами все документы практики			
вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
соответствие ответов программе практики, формулировкам проблем и вопросов			
структурированность, последовательность и логика ответа			
полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			
знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
ответы на дополнительные вопросы			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения практики _____

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от РГППУ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ СТАЖЕРСКУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся (ФИО) _____

Факультет _____, 3 курс, группа _____

Код, наименование направление: _____

Цель практики: способствовать развитию профессиональной педагогической компетентности студентов через освоение опыта практической педагогической деятельности в образовательной организации.

Задачи практики:

- закрепление, углубление и обогащение психолого-педагогических и правовых знаний в процессе их использования при решении конкретных педагогических задач;
- приобретение опыта анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности будущего учителя и его активной профессионально-педагогической позиции;
- выработка творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности;
- приобретение опыта разработки конкретного методического продукта, востребованного педагогическом сообществом;
- формирование готовности к проведению воспитательной работы с обучающимися с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей

Процесс прохождения практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Планируемые результаты практики

Компетенции	Задание / вид работы в организации
УК-3 ПК-3	Работа с сайтом ОО: - выявление и анализ нормативных документов, определяющих цели и условия реализации основных общеобразовательных программ, реализуемых в ОО; - анализ ООП, выявление информации о реализуемых в ОО УМК по праву; - анализ рабочей документации педагога. - анализ учебного занятия, проведенного педагогом. - разработка урока по праву
ПК-1 ПК-2 ПК-3	- анализ рабочих программ по предмету, с целью определения тем для проектирования дидактических и контрольных материалов; - определение видов заданий. - определение содержания заданий, описание критериев оценивания, составление «ключей ответов», - оформление текста.
УК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3	- посещение воспитательного мероприятия, проводимого педагогическими работниками ОО - анализ воспитательного мероприятия, проведенного педагогом - разработка проекта воспитательного мероприятия - реализация мероприятия - анализ результатов, выводы по результатам реализации мероприятия
ПК-1 ПК-2	Предоставление отчета руководителю практики

Руководитель практики от НТГСПИ:

Должность _____

Подпись _____

И. О. Фамилия _____