

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.08.2023 12:57:07
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет *Исторический*
Кафедра *Истории Отечества и методики преподавания истории*

Практическая подготовка

Программа практики

вид практики *Учебная*
тип практики *Производственная практика, управленческая*
способ проведения *Стационарная*

Направление

44.04.01 *Педагогическое образование*
код наименование направления

Программа

Историко-социальное образование

Форма обучения

Очная

Разработчик (составитель)
кандидат исторических наук, доцент
Мухаметзянова Э. В.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Место практики в структуре образовательной программы	4
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель	4
4. Содержание практики	4
5. Формы отчетности по практике	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	7
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	7
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	7
7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	8

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении
ПК-5. Способен осуществлять организационно-управленческое сопровождение образовательного процесса по программам основного и дополнительного образования

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-5. Способен осуществлять организационно-управленческое сопровождение образовательного процесса по программам основного и дополнительного образования	ПК-5.1	Обучающийся должен:
	ПК-5.2	Обучающийся должен:
	ПК-5.3	Обучающийся должен:
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1	Обучающийся должен:
	ОПК-1.2	Обучающийся должен:
	ОПК-1.3	Обучающийся должен:
ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ОПК-5.1	Обучающийся должен:
	ОПК-5.2	Обучающийся должен:
	ОПК-5.3	Обучающийся должен:

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Учебная

Тип практики: Производственная практика, управленческая

Способ проведения практики: Стационарная

Форма проведения практики: Непрерывно

Практика реализуется в рамках обязательной части

Практика проводится на 2 курсе в 3 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 9 зач. ед., продолжительность 6 недели. Общий объем 324 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 3 ч. (в объеме контактной работы по практике входят консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 321 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов практики, подготовка устного выступления о практике; завершение подготовки проекта развития школы2. Проведение отчетной конференции по производственной практики, управленческой,3. Выступление на конференции по наиболее интересным аспектам реализации практики,4. Участие в обсуждении отчетов своих сокурсников,5. Извлечение уроков производственной практики, управленческой для решения образовательных задач	<ol style="list-style-type: none">1. Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.2. Сдача проекта развития школы3. Выступление и участие в обсуждении результатов практики на итоговой конференции, защита отчетов по практике, зачет.4. Оценка работы студентов в индивидуальных книжках (дневниках) кафедральным руководителем
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none">1. Знакомство с программой практики.2. Подготовка и участие в работе установочной конференции, на которой выясняются сущность производственной практики, управленческой, предмет, цели и задачи ее	<ol style="list-style-type: none">1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики;2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику;3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление,

		<p>осуществления.</p> <p>3. Определяются цели и задачи производственной практики, управленческой.</p> <p>4. Осуществляется составление, согласование и утверждение индивидуального задания практики.</p> <p>5. Происходит распределение обучающихся по группам и установление регламента деятельности на каждый день.</p> <p>6. Изучение соответствующей литературы по управлению образовательными учреждениями и технологиями создания плана развития школы</p>	<p>дневник, бланк отзыва о прохождении практики. 4. Обучающиеся должны присутствовать на установочной конференции.</p> <p>5. Контроль за посещаемостью объекта практики. 6. Собеседование по вопросам управления образовательными учреждениями и технологиями создания плана развития школы</p>
2	Основной этап	<p>1. Знакомство с образовательным учреждением; беседы с членами администрации и преподавателями ОУ; изучение правил внутреннего распорядка; нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование ОУ, структуры в учреждении, истории и развития – ознакомление с особенностями деятельности образовательной организации (целями, задачами, содержанием, формами и направлениями);</p> <p>2. Выполнение заданий: Изучение планов школы, расписания занятий, организационно-управленческого и нормативно-правового обеспечения ОО, организационной структуры управления ОО, Программы развития ОО.</p> <p>3. Работа по плану администрации ОО, оказание</p>	<p>1. Организационное собрание в местах прохождения практики;</p> <p>2. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и технике безопасности;</p> <p>3. Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий;</p> <p>4. Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на консультациях руководителя практики от кафедры.</p> <p>5. Консультирование по подготовке проекта плана развития школы</p>

		<p>помощи администрации школы в оформлении школьной документации и организации учебно-воспитательного процесса.</p> <p>4. Выполнение индивидуального задания: создание проекта развития школы на основе макро- и микроэкономического анализа.</p>	
--	--	---	--

5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управленческой) практики обучающиеся сдают следующие формы отчетности:

1. Отчет студента о производственной (управленческой) практике;
2. Программу развития школы на 3 года на основе алгоритма.

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности профессиональных компетенций после прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управленческой). Отчет должен показать умение обучающегося использовать научный и методический аппарат для решения комплексных управленческих задач. В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практики, анализ с выводами и предложениями.

Все отчетные документы должны быть корректно, полно и аккуратно заполнены.

Промежуточная аттестация по итогам включает защиту отчета. Студенческая группа представляет доклад или сообщение на итоговую конференцию по практике.

Групповые методисты сдают документацию всей группы и отчет руководителям практики в последний день практики.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленный деканатом срок.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Шипилина Л.А. Менеджмент в образовании: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. Омск, 2017. (2-е издание, переработанное и дополненное) <https://elibrary.ru/item.asp?id=29306593> (дата обращения 05.05.2023)
2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512016> (дата обращения: 20.06.2023).
3. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511654> (дата обращения: 20.06.2023).

Дополнительная учебная литература:

1. Годовникова Л.В., Ерошенкова Е.И., Кролевецкая Е.Н., Михайлова Д.И., Швецова В.А. Система подготовки менеджеров сферы образования: Учебно-методическое пособие. Белгородский институт развития образования; под редакцией В.Н. Кормаковой. Белгород, 2016. <https://elibrary.ru/item.asp?id=32559405> (дата обращения 05.05.2023)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://fipi.ru/	Сайт Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (содержится информация по нормативно-правовой базе деятельности учителя, по критериям оценивания компетенций учащихся, а также тестовые учебные материалы, которые можно использовать при осуществлении мониторинга учебных достижений обучающихся)
2	http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» (содержится информация по нормативно-правовой базе и методической деятельности учителя)
3	https://edu.gov.ru	Сайт Министерства просвещения РФ (содержится информация по нормативно-правовой базе образования)

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице

	директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Наименование программного обеспечения

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	учебная мебель, доска, проектор, экран для проектора, учебно-наглядные пособия