

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Поволжский православный институт имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»**

Кафедра теологии, философии, истории

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: АНО ВО "Поволжский православный институт"
ФИО: Лескин Дмитрий Юрьевич
Должность: Ректор
Срок действия: с 01.01.2021 по 31.12.2025
Уникальный программный ключ:
as4das5d4as65d7485as4fd2as4f65as4f6574as854f5as465f42zx41f8a5s7f51as65f4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) **Историческое образование**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Тольятти
2020

Рабочая программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121 (зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 № 50362); образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Историческое образование».

Разработчик программы практики: Козловская Т.Н., кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры теологии, философии, истории, протокол от 25.06.2020 г. № 10.

Заведующий кафедрой: Житенев Т.Е., кандидат исторических наук, доцент

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры теологии, философии, истории от 20.05.2021 г. № 9.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ООП: Тимохова Е.А., кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа практики утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы на заседании Ученого совета института, протокол от 28.08.2020 г. № 1.

Оглавление

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1.	Цели и задачи практики.....	4
1.2.	Формы проведения практики.....	4
1.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.4.	Место практики в структуре образовательной программы	7
1.5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	7
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
2.1.	Краткая характеристика практики.....	8
2.2.	Содержание практики.....	8
2.3.	Формы отчетности по практике.....	8
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	9
3.1.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	9
3.2.	Типовые контрольные задания и (или) материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
4.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики	12
4.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	14
4.3.	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики	15
4.4.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи практики

Цель практики: овладение основами музееведения, музееведческого исследования экспонатов, приобретение знаний и практических навыков использования экспозиций музеев в преподавании истории, в проведении музейных экскурсий, в создании музеев и руководстве их деятельностью, в исследовательской работе, а также закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых исторических дисциплин.

Задачи:

- 1) закрепить и углубить теоретические знания студентов по истории России, музееведению, источниковедению и историческому краеведению;
- 2) направить на овладение студентами историко-теоретическими знаниями и профессиональными навыками работы с различными видами музейных предметов;
- 3) направить на ознакомление студентов со спецификой и направлениями научно-исследовательской деятельности музея, научно-фондовой работы, экспозиционно-выставочной деятельности, образовательной деятельности.

1.2. Форма проведения практики

Практика проводится в следующей форме: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения
ИУК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	знать <ul style="list-style-type: none">– перечень и устройство необходимых в профессиональной деятельности баз, банков данных, электронных библиотек и архивов;– критерии и методы поиска и отбора научной и практико-ориентированной информации;– технологию поиска и отбора информации, необходимой для решения поставленной задачи;– методы работы с информацией (анализ, синтез, сравнение, обобщение и др.).
	уметь <ul style="list-style-type: none">– ориентироваться в больших массивах информации;– осуществлять поиск источников (в том числе интернет-источников) для последующего отбора материала в соответствии с поставленной задачей, логически обрабатывать найденную информацию;– осуществлять отбор, обработку, анализ и систематизацию научной, учебной, научно-популярной литературы;

	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами поисковой работы в больших массивах информации; – навыками научного поиска по ключевым вопросам практики и практической работы с информационными источниками.
ИУК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – критерии и методы систематизации и представления научной и учебной информации; – технологию систематизации информации, необходимой для решения поставленной задачи; – методы работы с информацией (анализ, синтез, сравнение, обобщение и др.);
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – логически обрабатывать, систематизировать и представлять полученные данные; – осуществлять отбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации;
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – набором вариантов решения задачи, оценивая их преимущества и риски; – навыками анализа и синтеза, систематизации информации в процессе решения профессиональных педагогических задач.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
ИУК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные события, этапы и закономерности развития общества; – выдающихся политических деятелей правителей всеобщей истории, Истории России, истории Самарского края; – различные подходы и оценки ключевых событий Отечественной истории, всеобщей истории, истории Самарского края; – культурные традиции народов мира, в т.ч. мировые религии, философские и этические учения.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – с уважением относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп; – различать социокультурное своеобразие различных социальных групп; – учитывать социокультурное своеобразие различных социальных групп при решении повседневных задач
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками исторической аналитики: осмысливать процессы, события и явления истории Отечества, всеобщей истории, истории Самарского края; – методами и приемами различия социокультурного своеобразия различных социальных групп;

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
ИОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса	Знать <ul style="list-style-type: none"> – основы проектирования и осуществления учебно-воспитательной деятельности; – основные закономерности возрастного развития учащихся; – основные особенности когнитивного развития обучающихся; – научные основания организации образовательного процесса
	уметь <ul style="list-style-type: none"> – применять основы проектирования учебно-воспитательной деятельности на практике; – учитывать закономерности возрастного развития учащихся в учебно-воспитательном процессе; – оценить особенности когнитивного развития обучающихся и учесть их в процессе проектирования учебно-воспитательного процесса; – использовать актуальные научные основания в организации образовательного процесса.
	владеть <ul style="list-style-type: none"> – способами проектирования и осуществления учебно-воспитательной деятельности; – методиками развития учащихся разных возрастов; – способами организации образовательного процесса, демонстрирует их на практике.
ПК-3. Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	
ИПК-3.2. Осуществляет отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения по предметам профиля подготовки в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся	знать <ul style="list-style-type: none"> – основные события, этапы и закономерности развития общества; – выдающихся политических деятелей правителей всеобщей истории, Истории России, истории Самарского края; – различные подходы и оценки ключевых событий Отечественной истории, всеобщей истории, истории Самарского края; – теорию обучения и воспитания; – возрастные особенности обучающихся;
	уметь <ul style="list-style-type: none"> – отбирать необходимый учебный материал при подготовке к урочным и внеурочным мероприятиям по истории; – применять разные формы проведения занятий в процессе обучения истории; – учитывать возрастные особенности обучающихся в процессе подготовки к урочным и внеурочным мероприятиям по истории;
	владеть <ul style="list-style-type: none"> – способами отбора учебного содержания в процессе подготовке к урочным и внеурочным мероприятиям по истории; – методиками проведения учебных и внеурочных занятий по истории в разных формах;

	– методикой постановки дидактических целей обучения
--	---

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (предметно-содержательная) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика.

1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Очная форма обучения

Количество зачетных единиц	6
Количество недель	4
Виды контроля в семестрах:	Дифференцированный зачет
	6

Курс	1		2		3		4		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Зачетных единиц по семестрам						6			6
Количество недель в семестре						4			4

Заочная форма обучения

Количество зачетных единиц	6
Количество недель	4
Виды контроля в семестрах:	Дифференцированный зачет
	6

Курс	1		2		3		4		5		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Зачетных единиц по семестрам						6					6
Количество недель в семестре						4					4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Краткая характеристика практики

Производственная практика (предметно-содержательная) является продолжением учебной практики (предметно-содержательной). Во время производственной практики студенты используют навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, демонстрируют знание задач каждого подразделения базы практики, участвуют в реальной деятельности. Участники практики на основании собранного исторического материала, оформленной в предыдущий период статьи, разрабатывают и реализовывают индивидуальный или групповой проект, направленный на разработку и представление урока, внеурочного мероприятия, фрагмента экспозиции школьного музея, экскурсии, фрагмента УМК и др.

Производственная практика (предметно-содержательная) организуется на базе института (Научная библиотека, Музейно-выставочный комплекс), МБУК «Тольяттинский краеведческий музей», Городской музейный комплекс «Наследие» (экомузей), Управление мэрии по делам архивов г.о. Тольятти, музей МБУ «Школа № 93»).

2.2. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ	Форма отчетности
Подготовительный	Участие в установочной конференции. Распределение по группам	Дневник практики Отчет о
Основной	Принять участие в организационном мероприятии каждой базы практики. Ознакомиться со структурой и содержанием работы баз практик. Принимать участие в реальной практической деятельности одной из баз практики на основании распределения. Разработать и реализовать образовательный проект (учебное мероприятие, внеурочное мероприятие, фрагмент экспозиции школьного музея, экскурсию, фрагмент УМК и др.). Провести рефлексию собственной деятельности на базе практики. Осуществить предварительную защиту статьи-анализа исторических источников по выбранной теме.	прохождении практики с Приложениями, включающими материалы о выполнении реальных практических заданий с места практики, а также проект (учебное мероприятие, внеурочное мероприятие, фрагмент экспозиции
Заключительный	Принять участие в круглом столе / конференции по результатам практики Осуществить защиту статьи-анализа исторических источников по выбранной теме. Оформить отчетные документы по практике	школьного музея, экскурсию, фрагмента УМК и др.).

2.3. Формы отчетности по практике

Отчетная документация студента о прохождении практики включает в себя:

- индивидуальное задание, выданное студенту на период прохождения практики;
- дневник практики;

- отчет о прохождении практики;
- приложения к отчету;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

По результатам практики и сдачи необходимой документации студентам выставляется **дифференцированная отметка (зачет)**, в которой учитывается выполнение всех видов заданий и характеристика на студента руководителя практики от профильной организации. Отметка не выставляется в случае невыполнения одного или нескольких видов заданий. Отметка может быть снижена из-за несвоевременной сдачи отчетной документации.

Результаты освоения умений и навыков на практике определяются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Оценка	Критерии оценки
Отлично	<p>Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно и в полном объеме выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - грамотно применил полученные знания во время прохождения практики; - показал владение приемами поиска, отбора и применения научной и методической информации; - ответственно относился к своей работе, качественно и в срок выполнял поручения руководителя практики; - разработал и реализовал индивидуальный или групповой проект практики (урока, внеурочного мероприятия, фрагмента экспозиции школьного музея, экскурсии, фрагмента УМК и защитил его; - самостоятельно выполнял задания по практике; - грамотно, в соответствии с требованиями, провел анализ проделанной работы; - имеет положительный отзыв руководителя практики от кафедры; - защитил отчет.
Хорошо	<p>Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания; - продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов в объеме программы практики; - своевременно выполнял поручения руководителя практики; - представил продукт, реализовал и защитил его; - разработал и реализовал индивидуальный или групповой проект практики (урока, внеурочного мероприятия, фрагмента экспозиции школьного музея, экскурсии, фрагмента УМК и защитил его с несущественными замечаниями;

	<ul style="list-style-type: none"> - имеет положительный отзыв руководителя практики от кафедры; - защитил отчет.
Удовлетворительно	<p>Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности; - продемонстрировал недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; - разработал и реализовал индивидуальный или групповой проект практики (урока, внеурочного мероприятия, фрагмента экспозиции школьного музея, экскурсии, фрагмента УМК и защитил его с существенными замечаниями; - ответственно относился к выполнению основных трудовых функций; - для выполнения части заданий требовалась консультация руководителя практики; - представил продукт, реализовал и защитил его; - допустил несоответствие требованиям к оформлению документации по практике; - имеет положительный отзыв руководителя практики от кафедры; - защитил отчет.
Неудовлетворительно	<p>Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует, что студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не выполнил программу практики; - при выполнении заданий продемонстрировал фрагментарный характер знаний и неумение применить их в практической деятельности; - не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию; - имеет отрицательный отзыв руководителя практики от кафедры; - не представил продукт практики, не реализовал и не защитил его; - не защитил отчет.

3.2. Типовые контрольные задания и (или) материалы, необходимые для оценивания компетенций

Примерный перечень заданий:

Принять участие в организационном мероприятии каждой базы практики.

Ознакомиться со структурой и содержанием работы баз практик.

Принимать участие в реальной практической деятельности одной из баз практики на основании распределения.

Разработать и реализовать образовательный проект (учебное мероприятие, внеурочное мероприятие, фрагмент экспозиции школьного музея, экскурсию, фрагмента УМК и др.).

Осуществить предварительную защиту работ по практике и их доработку.

Провести рефлексию достижений и ошибок, допущенных в ходе реализации проекта.

Защитить проект.

Примерный перечень заданий (МБУК «Тольяттинский краеведческий музей»):

Задание № 1:

Ознакомиться с правоустанавливающей, нормативной и организационно-распорядительной документацией музея, пройти инструктаж по технике безопасности.

Задание № 2:

Перевести исторические источники, хранящиеся в МБУК «Тольяттинский краеведческий музей» в электронный вид..

Задание № 3:

- Подготовить сувенирную продукцию для посетителей музея, участвующих в массовом мероприятии.

Задание № 4:

- Принять участие в массовом мероприятии МБУК ТКМ в качестве волонтера.

Задание № 5:

- Подобрать материалы по теме для подготовки и проведения мероприятия.

Задание № 6:

- Оказать помощь по отбору экспонатов с Отделе хранения фондов;

Задание № 7:

- Разобрать фотографии, хранящиеся в фонде музея в хронологическом порядке;

Примерная тематика проектов:

«История Самарского края»;

«История Ставрополя – Тольятти»;

«История строительства и развития Автозаводского района»

«История Ставропольского района»;

«Почетные граждане»;

«Герои Великой Отечественной войны и труженики тыла»;

«Культура этносов Поволжья».

Перечень оценочных средств

1. Индивидуальное задание.
2. Дневник практики.
3. Отчет студента о прохождении практики.

Индивидуальное задание

1. Выполнить следующие задания и зафиксировать в дневнике практики:
 - ознакомиться с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
 - пройти инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики;
 - изучить правила внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, содержание оказываемых услуг, структуры учреждения, истории его развития;
 - принять участие в реальной практической деятельности базы практики;
 - разработать и реализовать образовательный проект (учебное мероприятие, внеурочное мероприятие, фрагмент экспозиции школьного музея, экскурсию и др.);
 - реализовать проект на практике;
 - обобщить полученные на практике результаты;
 - оформить отчет о прохождении практики.
2. Выполнить и разместить в приложении к отчету:

- материалы по проекту в зависимости от его формы;
 - презентацию о прохождении практики и реализации проекта.
3. Подготовить тематическое выступление на заключительной конференции.

Дневник практики

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными: указание мероприятий, проведенных в течение дня, и описание проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник завершается подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

Форма дневника находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90

Отчет студента о прохождении практики

Отчет студента о прохождении практики должен содержать следующие сведения:

- вид и цель практики;
- сроки прохождения практики;
- место прохождения практики с указанием структурного подразделения;
- функции, цели и задачи деятельности базы практики;
- основные виды работ, выполненных студентом в процессе практики;
- приобретенные за время практики умения и навыки.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14 пт, объем - не менее 5 страниц машинописного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Форма отчета о прохождении практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: http://pravinst.ru/load/rabochie_uchebnye_plany_zaochnoe/praktika/90

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

4.1.1. Основная литература

1. Водяникова, И.Ф. Методика преподавания гуманитарных дисциплин : учебное пособие : [16+] / И.Ф. Водяникова, Т.Б. Фатхи ; Южный федеральный университет. – 2-е изд. перераб. и доп. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570943> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр.: с. 101-103. – ISBN 978-5-9275-2957-5. – Текст : электронный.

2. Даутова, О.Б. Образовательная коммуникация: традиционные и инновационные технологии : [16+] / О.Б. Даутова. – Санкт-Петербург : КАРО, 2018. – 176 с. : ил. – (Петербургский вектор внедрения ФГОС ООО). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574726> (дата обращения: 28.09.2020). – ISBN 978-5-9925-1360-8. – Текст : электронный.
3. Девятайкина, Н.И. Исследовательская деятельность школьников на уроках истории: содержание и организация / Н.И. Девятайкина ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500334> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0655-4. – Текст : электронный.
4. Карцева, Е.А. Выставочное и галерейное дело : учебное пособие / Е.А. Карцева. – Москва : Директмедиа Паблишинг, 2019. – 197 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496771> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр.: с. 184. – ISBN 978-5-4475-5716-4. – DOI 10.23681/496771. – Текст : электронный.
5. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02697-3. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная литература

1. Беломоина, О.А. Использование приёмов квест-технологии в формировании универсальных учебных действий при изучении истории в 6 классе: выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) / О.А. Беломоина ; Тюменский государственный университет, Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (Филиал), Кафедра истории, философии и методик преподавания. – Тюмень : б.и., 2019. – 126 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562465> (дата обращения: 28.09.2020). – Текст : электронный.
2. Братановский, С.Н. Государственное управление социально-культурной сферой в Российской Федерации: учебное пособие для бакалавров / С.Н. Братановский, М.С. Братановская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462557> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9235-6. – DOI 10.23681/462557. – Текст : электронный.
3. Гин, А.А. Приемы педагогической техники: свобода выбора. Открытость. Деятельность. Обратная связь. Идеальность : [16+] / А.А. Гин ; под ред. А.Л. Камина. – 14-е изд. – Москва : Вита-Пресс, 2016. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458902> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7755-3238-3. – Текст : электронный.
4. Ермолаева, М.Г. Современный урок: анализ, тенденции, возможности : [16+] / М.Г. Ермолаева. – Санкт-Петербург : КАРО, 2011. – 160 с. : табл., схем. – (Уроки для педагогов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461813> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9925-0229-9. – Текст : электронный.
5. Инновационная деятельность педагога в условиях реализации образовательных и профессиональных стандартов: материалы Всероссийской научно-практической конференции. Москва, 10 апреля — 29 мая 2020 г. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 332 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594979> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1469-9. – Текст : электронный.
6. Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2018. – 295 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> (дата обращения: 28.09.2020). – ISBN 978-5-9765-0784-5. – Текст : электронный.
 7. Култау Кэрл С., Управляемая проектно-исследовательская деятельность в школе XXI века : практическое пособие / Култау Кэрл С., Маниотес Лесли К., Каспари Энн К. ; ред. В.В. Зверевич ; пер. с англ. В.В. Зверевич, Т.О. Зверевич. – Москва : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2016. – 289 с. : ил. – (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря: приложение к журналу «Школьная библиотека». Серия 1, вып. 3). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493504> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9908635-0-7. – Текст : электронный.
 8. Проблемы преподавания истории и гуманитарных дисциплин в школе: традиции и новации: сборник материалов Всероссийской научнопрактической конференции 26 ноября 2015 г. / сост. Е.Е. Вяземский, Ю.В. Романов, И.Ю. Синельников ; под ред. И.Ю. Синельникова и др. – электрон. изд. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 121 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598919> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0339-3. – Текст : электронный.
 9. Студеникин, М.Т. Методика преподавания истории в русской школе XIX – начала XX в. / М.Т. Студеникин. – Москва : Прометей, 2016. – 236 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437427> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9907452-7-8. – Текст : электронный.
 10. Учебные исследования и проекты в школе: технологии и стратегии реализации : [16+] / О.Б. Даутова, О.Н. Крылова, Ю.А. Баранова и др. ; под общ. ред. О.Б. Даутовой, О.Н. Крыловой. – Санкт-Петербург : КАРО, 2019. – 208 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574036> (дата обращения: 28.09.2020). – ISBN 978-5-9925-1345-5. – Текст : электронный.
 11. Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий / Ю.Ю. Юмашева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 355 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643> (дата обращения: 28.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-7708-7. – DOI 10.23681/438643. – Текст : электронный.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Основные музеи России. Лучшие музеи России: сайт. – URL: <http://www.museum.ru/mus/top.asp>. (дата обращения 27.09.2020). – Текст: электронный.
2. Архивы России : портал / Федеральное архивное агентство. – URL: <http://www.rusarchives.ru/state/samarskaya-oblast/gorodskoy-okrug-tolyatti-mku>. (дата обращения 27.09.2020). – Текст: электронный.-
3. Тольяттинский краеведческий музей: официальный сайт. – URL: <http://tltmuseum.ru/>. (дата обращения 27.09.2020). – Текст: электронный.
4. Парковый комплекс истории техники им. К.Г. Сахарова: официальный сайт. – URL: <https://pkitis.tltsu.ru/>. (дата обращения 27.09.2020). – Текст: электронный.
5. Городской музейный комплекс «Наследие» (экомuseum). – URL: <http://www.museum.ru/M380>. (дата обращения 27.09.2020). – Текст: электронный.

6. МКУ г.о. Тольятти Самарской области «Тольяттинский архив». – URL: <http://www.tgl.ru/structure/departament/sub-upravlenie-po-delam-arhivov>. - (дата обращения 27.09.2020). – Текст: электронный.

4.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

4.3.1. Перечень информационных технологий:

- поиск информации с использованием сети Интернет
- организация консультаций и взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронной информационно-образовательной среды института, образовательных ресурсов по дисциплине в системе электронного обучения Moodle.

4.3.2. Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MSWindows	+	
Электронный офис MSOffice	+	
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+

4.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: www.biblioclub.ru.
2. Педагогические науки и образование поиск библиографической информации. – Режим доступа: http://www.treko.ru/show_article_576.
3. Консультант-плюс (справочно-правовая система). – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. [Гарант.ру](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал). – Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>

4.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база института:

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
Аудитория для проведения установочной конференции, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации	Учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения (электронная интерактивная доска или медиаоборудование и проекционный экран)
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

На протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с **индивидуальным заданием** спланировать и начать работу по направлению выбранной тематики, результаты которого представить в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от кафедры, научными руководителями и согласовываются с руководителем практики от организации.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики. Дневник заполняется ежедневно в соответствии с рабочим графиком (календарным планом) проведения практики. Материалы дневника используются при составлении отчета о выполненной на практике работе. Дневник завершается подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.

По итогам прохождения практики студенты оформляют **отчет о прохождении практики**. В отчете должны быть представлены результаты работы, выполненной практикантом, анализ ее эффективности, заключение о возможности практического использования полученных результатов, описание приобретенных за время практики умений и навыков.

Обязанности руководителя практики от института

Руководитель практики:

- принимает участие в распределении обучающихся по местам практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебным планом и программой практики;
- осуществляет контроль за обеспечением условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка организации;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практике.

Обязанности студента на производственной практике (научно-исследовательская работа)

Студент должен:

- получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- принять участие в установочной конференции по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;
- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики для проверки
- принять участие в итоговой конференции (с отчетным докладом) для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

Во время практики студенты имеют право:

- обращаться к руководителю практики от кафедры для разрешения различных вопросов, возникающих в ходе практики;
- вносить предложения по вопросам организации проведения практики;
- в период практики работать в библиотеке или с литературой научно-методического фонда кафедры для успешного выполнения программы практики и подготовки отчета по практике.

Во время практики студенты обязаны:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- перед выходом на практику ознакомиться с программой практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к каждому рабочему дню и проведению запланированных мероприятий;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка института – базы практики, распоряжениям администрации и руководителя практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения практики;
- вести ежедневные записи в дневнике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- проявлять активность и стремиться к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- в соответствии с программой практики студент обязан своевременно в течение недели после завершения практики представить отчетную документацию, подготовить материалы для выступления на отчетной конференции по практике;
- на протяжении всего периода работы по месту прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю от кафедры;
- в период прохождения практики студенты ведут дневник с указанием мероприятий, проведенных в течение дня и описанием проделанной работы. Дневник ведется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Дневник заверяется подписью руководителя практики от кафедры.
- в отчете студентом должны быть представлены анализ освоенных умений и приобретенного опыта деятельности в ходе практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Студенты не должны мешать основной деятельности учреждения.

Все групповые и индивидуальные просьбы и претензии необходимо предъявлять руководителю практики через старосту группы, назначенного на установочной конференции.

Дневник прохождения практики

Дневник практики – это перечень мероприятий, дел, работ, которые студент выполняет в период прохождения практики. Практика разбивается по дням, по каждому дню студент пишет отчет о работе, которую он выполнял.

Форма дневника практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: <https://pravinst.ru/students/dokumenty-po-praktike.php>

Отчет по практике

В процессе практики студент составляет письменный отчет о практике. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных заданий, соответствующих целям практики.

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в АНО ВО «Поволжский православный институт» требованиями к оформлению научно-исследовательских работ. Режим доступа: http://elearn.pravinst.ru:180/pluginfile.php/8078/mod_resource/content/1/Порядок%20оформления%20научно-исследовательских%20работ.pdf

Форма отчета о прохождении практики находится в разделе «Документы по практике» на сайте АНО ВО «Поволжский православный институт». Режим доступа: <https://pravinst.ru/students/dokumenty-po-praktike.php>

Выступление на заключительной конференции

Защита отчета о прохождении производственной практики (предметно-содержательной) предполагает получение дифференцированной оценки и проводится комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры, преподаватель, ответственные за организацию и проведение практики, кураторы студентов от баз практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы и выводы. При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Заключительная конференция проводится в определенном порядке:

1. Открытие конференции.
2. Выступление-презентация отчетов по итогам прохождения практики. На выступление отводится 4-5 минут.
3. Обсуждение (ответы на вопросы) 3-5 минут.
4. Подведение итогов проведения практики.

План выступления:

1. Представление студента.
2. Особенности прохождения производственной практики (предметно-содержательная).
3. Чему научились на практике? Что нового для себя узнали, выполняя задания в рамках практики? Какой проект разработал и реализовал студент?

Требования к выступлению:

1. Высокое качество выступления (связный рассказ, свободная и правильная речь, логика изложения).
2. Демонстрация слайдов должна соответствовать устному выступлению.
3. Точные ответы на вопросы, аргументация своего мнения.