

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 30.09.2023 12:27:14
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e9830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП
Т.А. Креславская

«24» 06 2023 г.

Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки

«Изобразительное искусство»

Для студентов 4 курса очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Тверь, 2023

1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Преддипломная</i>
Форма проведения	<i>Дискретная</i>

Производственная практика может проходить в удаленном формате с использованием дистанционных образовательных технологий

2. Цель и задачи практики

Целью преддипломной практики является сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

1. Закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.
2. Закрепление умений использования эмпирических методов педагогической диагностики обучающихся.
3. Выработка навыков самостоятельной организации и контроля научно-исследовательской и методической деятельности учителя.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика является видом производственной педагогической работы бакалавра.

Преддипломной практике предшествует изучение всех дисциплин основной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Она является логическим завершением изучения данных дисциплин. Основой для проведения практики являются дисциплины Педагогика, Психология, Методики преподавания всех дисциплин начальной школы, Методика обучения и воспитания школьников.

Прохождение преддипломной производственной практики является необходимой основой для успешного прохождения итоговой государственной аттестации, включающей защиту выпускной квалификационной работы.

4. Общая трудоемкость практики составляет:

21 зачетная единица, продолжительность – 14 недель, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции: всего 2 часа, в т.ч. практическая подготовка 2 ч., **контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 220 часов; **самостоятельная работа:** 504 часа, контроль -30 часов

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и /или совершенствования</p>
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам вопросов</p> <p>УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственное мнение и суждения, аргументирует свои выводы и точку</p>

	<p>зрения</p> <p>УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинство и недостатки</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>УК-4.6 Устно представляет результаты деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных Ситуаций</p> <p>УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения и возникновении военных конфликтов</p> <p>УК-8.5 Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1 Использует основные принципы экономического анализа (принцип альтернативных издержек, ценности денег с учетом фактора времени и т.п.)</p> <p>УК-9.2 Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства</p> <p>УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)</p> <p>УК-9.4 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей</p> <p>УК-9.5 Контролирует собственные экономические и</p>

<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>финансовые риски УК-10.1 Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности УК-10.2 Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер УК-10.3 Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности УК-10.4 Разъясняет субъектам права меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством за совершение коррупционных правонарушений УК-10.5 Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-3 Способен применять предметные знания для реализации образовательного процесса и профессионального саморазвития</p>	<p>ПК-3.1 Применяет свои художественно- творческие способности и знания в процессе развития обучающихся и профессионального саморазвития ПК-3.2 Демонстрирует умения осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения изобразительному и декоративному искусству в соответствии с целями, возрастными особенностями обучающихся, современными достижениями педагогики искусства ПК-3.3 Демонстрирует техническое мастерство в области разных видов изобразительной и декоративной деятельности</p>
<p>ПК- 1Способен использовать формы,</p>	<p>ПК-1.1 Анализирует специфику изобразительной</p>

<p>методы и технологии художественного образования для индивидуализации обучения, художественно-эстетического развития обучающихся</p>	<p>деятельности как вида духовного освоения действительности, включающего в себя художественное осознание жизни через художественный образ</p> <p>ПК-1.2 Применяет методы формирования и развития мотивации к активной художественно-творческой деятельности</p> <p>ПК-1.3. Организует сотрудничество обучающихся в процессе художественной деятельности</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов в художественном образовании</p>	<p>ПК-6.1 Разрабатывает контрольно-измерительные материалы в соответствии с принципами художественной педагогики</p> <p>ПК-6.2 Использует современные диагностические методы и приемы оценки качества художественно-образовательного процесса и художественного развития обучающихся</p> <p>ПК-6.3 Применяет методы контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных и метапредметных) обучающихся в процессе художественно-творческой деятельности</p>
<p>ПК-4 Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к художественно-творческой деятельности в рамках общего и дополнительного образования</p>	<p>ПК-4.1 Применяет приемы, направленные на поддержание познавательного интереса у обучающихся</p> <p>ПК-4.2. Использует разные средства и приемы обратной связи для коррекции собственной деятельности</p> <p>ПК-4.3 Планирует и организует оценку мотивированности учащихся в процессе освоения общих и дополнительных образовательных программ</p>
<p>ПК-5 Способен участвовать в проектировании образовательной и предметно-пространственной среды для реализации процесса обучения, эстетического воспитания и художественного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</p>	<p>ПК-5.1 Использует приемы формирования образовательной среды для эффективной реализации программ обучения изобразительному и декоративно-прикладному искусству</p> <p>ПК-5.2 Привлекает ресурсы внешней социокультурной среды в образовательный процесс в общем и дополнительном художественном образовании</p> <p>ПК-5.3 Включает художественные и культурные, ландшафтные, музеефицированные объекты в процесс обучения общего и дополнительного образования</p>
<p>ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных</p>	<p>ПК-2.1 Демонстрирует знания содержания, форм, методов и средств в соответствии с поставленными</p>

дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы в предметной области «Искусство» в различных типах образовательных учреждений	целями и задачами, возрастными особенностями и образовательными потребностями обучающихся ПК-2.2 Демонстрирует умения планировать образовательный процесс в образовательных учреждениях различного типа ПК-2.3 Применяет в профессиональной деятельности приемы разработки и реализации программ учебных дисциплин в предметной области «Искусство»
---	---

6. Форма промежуточной аттестации – зачет в 8 семестре.

Время проведения практики:

- очная форма обучения - курс 4, семестр 8.

7. Язык преподавания русский.

8. Место проведения практики (база практики)

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

№ п\п	Предприятие/ организация	Реквизиты
1.	МБОУ СОШ № 53 г.Твери	Договор №144/1 от 10.12.2020 г. По 01.01.2025 г. 170041, г. Тверь, ул. 3. Коноплянниковой, д. 22 а
2.	МОУ многопрофильная гимназия №12 г. Твери	Договор №143/1 от 10.12.2020 г. По 01.01.2025 г. 170100, г. Тверь, улица Желябова, д. 22
3.	МОУ СОШ №34 г. Твери	Договор №201 от 10.12.2020 г. По 01.01.2025 г. 170021, г. Тверь, ул. Соминка, д.65
4.	МОУ СОШ № 15 г. Твери	Договор № 54 от 01.11.2016 г. С 01.11.2016 г. по 01.09.2021 г. 170039, Тверская обл, Тверь г, Молодежный б-р, 10-2
5.	МОУ СОШ № 14 г. Твери	Договор № 212 от 10.12.2020 г. По 01.01.2025 г.

		170002, Тверская обл, Тверь г, Суворова 1-я ул, 19
6.	МОУ СОШ № 21 г. Твери	Договор №108 от 10.11.2017 г С 10.11.2017 г. по 31.08.2022 г. 170003, г. Тверь, Петербургское шоссе, д. 42
7.	МБОУ СОШ № 17 г. Твери	Договор № 213 от 10.12.2020 г. по 01.01.2025 г. 170005, Тверская обл, Тверь г, Мусоргского ул, 5.
8.	МБОУ СШ №9 г. Твери	Договор №211 от 01.02.2017 г. С 12.01.2017 г. по 01.09.2021 г. 170001 г. Тверь, ул. Баррикадная, д.5
9.	МБОУ СШ №55 г. Твери	Договор № 22 от 10.09.2015 г. С 01.09.2015 г. по 01.09.2020 г. 170043, г. Тверь, бульвар Гусева, д. 24
10.	МБУ ДО «Художественная школа им. В.А. Серова» г. Твери	Договор № 646 от 23.04.2021 г. по 01.04.2025 г. 170100, г. Тверь, ул. Желябова, д.23
11.	МБОУ СОШ №18 г. Твери	Договор №134/1 от 26.02.2021 г. По 01.03.2025 г. 170006, г. Тверь, ул. Учительская, д.6
12.	МОУ Гимназия №44	Договор №203 от 10.12.2020 г. по 01.01.2025 г. г.170043, г. Тверь, Октябрьский пр-т, 57
13.	МОУ Тверская гимназия №6	Договор №327 от 17.12. 2019 По 01.12.2025 г. 170100, г. Тверь, ул. Советская, д.1

9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются научным руководителем ВКР и контролируется выпускающими кафедрами института.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практики и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы). Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки, на преддипломную практику направляются в установленном порядке.

Кафедра обязана ознакомить студентов с соответствующими нормативно-правовыми и распорядительными документами, касающимися преддипломной практики, а также назначить руководителя практики от ИПОСТ (научного руководителя ВКР).

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями или другими организациями либо вызовами из школ, которые хотят видеть обучающегося в качестве практиканта.

Особенность преддипломной практики заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами ВКР.

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному совместно с научным руководителем ВКР.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом до ее начала совместно с руководителем ВКР.

Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой (Приложение 1).

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой НИРС, был отведен максимум времени.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент:

- во-первых, начнет подбирать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;

- во-вторых, обдумает, какой именно практический материал ему необходимо взять на предприятии.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка диагностических методик, матрицы сбора эмпирического материала и т. п.

Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации – базы практики.

Руководитель практики от организации знакомит студентов с объектом практики, осуществляет повседневное руководство и контроль хода практики, консультирует и помогает студентам в сборе необходимых материалов по теме дипломного проекта.

Руководитель практики от кафедры до начала практики решает все организационные вопросы, связанные с её прохождением.

К ним относятся:

- распределение студентов по рабочим местам;
- составление календарного плана прохождения практики каждым студентом на соответствующих рабочих местах.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами, на котором разъясняет цели, задачи, содержание, программу и порядок прохождения практики.

На организационном собрании каждому студенту выдается (предлагается завести) «Дневник студента по практике», в котором фиксируются:

1. рабочий план прохождения практики;
2. содержание ежедневной текущей работы студента с указанием даты, места и времени её выполнения;
3. задание на выполнение научно-исследовательской работы по теме ВКР.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с рабочим планом регулярно контролируется руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие пометки в рабочем плане.

Непосредственно перед практикой студент должен:

- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от института, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

Во время прохождения практики студент должен:

- выполнять задание по научно-исследовательской работе;
- представить руководителю практики от Института педагогического образования письменный отчет и первый вариант ВКР.

Во время преддипломной практики недостаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР, включая Интернет-ресурсы.

Преподаватели – руководители преддипломной практики от кафедры проводят со студентами консультации, контролируют соблюдение ими порядка прохождения практики, оказывают им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль выполнения программы практики

обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

Структура и трудоемкость преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в час.)					Контр	Формы текущего контроля
		всего	Лекции		СРП	СР		
			всего	в т.ч. практ. подгот.				
1	<i>Организационный этап</i>	46	2	2	20	24		• проверка плана- графика и методики эмпирического этапа исследования
2	<i>Исследовательский этап</i>	600			150	450		проверка решения диагностических задач проверка проекта эмпирического этапа исследования проверка решения задач
3	<i>Заключительный этап</i>	80			50	30		• проверка отчетной документации
<i>Итого</i>			2		220	504	30	
		756						

Рабочий график (план) проведения практики составляется совместно обучающимся и руководителем ВКР, а затем согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Рекомендуется выдерживать в графике следующие этапы прохождения преддипломной практики с указанием предполагаемых сроков представления промежуточной отчетности научному руководителю ВКР:

Преддипломная практика содержит этапы:

1. Организационный этап: инструктирование и консультирование
2. Исследовательский этап
3. Заключительный этап: подготовка отчетной документации

I. Организационный этап:

- установочная конференция по организации практики и оформлению отчетной документации
- инструктаж по технике безопасности
- проведение медицинского осмотра для получения допуска к практике
- консультации научных руководителей по организации исследовательской работы в общеобразовательных организациях

II. Исследовательский этап:

- составление и согласование с руководителем плана-графика проекта формирующего эксперимента (определение цели, задач ведущих теоретических идей и принципов, на которых базируется проект, этапов реализации проекта формирующего эксперимента);
- разработка содержания и способов реализации каждого этапа проекта.
- реализация проекта преобразующего (формирующего) эксперимента согласно плану-графику;
- анализ и интерпретация результатов опытно-экспериментального проекта и оценка его эффективности (оформление протоколов, комплексно-тематических планов, графических материалов и др.).

III. Заключительный этап:

- написание и оформление параграфа формирующего этапа эксперимента;
- презентация результатов формирующего этапа эмпирического исследования.

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики совместно обучающимся и руководителем ВКР, а затем согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

10. Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

• По завершению прохождения производственной преддипломной практики обучающийся предоставляет руководителю ООП (который координирует работу руководителей от кафедр и выставляет итоговый зачет в ведомость и зачетную книжку студента) **документы:**

- Индивидуальное задание с отметками руководителя о выполнении всех пунктов плана.

- Отчет о прохождении преддипломной производственной практики, заверенной на титульном листе печатью организации, где проходила практика (см. приложение 2).

- экземпляр выпускной квалификационной работы в день предзащиты, проверенный научным руководителем ВКР.

Сроки предоставления документов: одна – две недели после практики (дата предзащиты назначается и объявляется предварительно).

Наименование оценочного средства, типовые задания (вопросы) и критерии оценки

<p>Отчет об организации и проведении экспериментального исследования по проблеме выпускной квалификационной работы</p>	<p>Задание по педагогике: Организовать экспериментальное исследование по проблеме выпускной квалификационной работы, провести его.</p>	<p>- умение составлять план экспериментальной работы, -умение делать выводы на всех этапах экспериментальной работы; -умение использовать в учебно-воспитательной деятельности основные методы научного исследования. – умение грамотно оформить письменный отчет</p>	<p>«зачтено» - грамотно составил план экспериментальной работы, сделал выводы на всех этапах проведенного исследования, использовал в учебно-воспитательной деятельности основные методы научного исследования, правильно оформил отчет; «не зачтено» - с ошибками составил план экспериментальной работы, использовал в учебно-воспитательной деятельности неверные методы научного исследования, сделал неглубокие выводы на всех этапах проведенного исследования, с ошибками оформил отчет; - вообще не провел экспериментального исследования или составил неграмотный план экспериментальной работы, не использовал в учебно-воспитательной деятельности</p>
--	--	---	--

			методы научного исследования, не сделал неглубокие выводы на всех этапах проведенного исследования, с ошибками оформил отчет-
--	--	--	---

1. Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике (выступление на защите) составляется студентом в виде единого документа.

К отчету прикладываются выпускная квалификационная работа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

введение (цели, задачи исследования, место, сроки проведения исследования и др.); основная часть (дается анализ исследований по проблеме, описываются результаты проведенной экспериментальной работы);

заключение (делаются выводы о результативности реализации целей и задач).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

а) основная литература:

1. Колупаева, Н. И. Организация педагогической практики студентов [Электронный ресурс] : методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / Н. И. Колупаева. - М. : Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 238 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>.

2. Корнева, Л. В. Психологические основы педагогической практики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Корнева. - М. : ВЛАДОС, 2006. - 159 с.: - URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58298>.

б) дополнительная литература:

3. Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Гараева, В. Гладких, О. Мазина, Т Султанова. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 166 с.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259213>.

4. Пидкасистый, П. И. Подготовка студентов к творческой педагогической деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / П. И. Пидкасистый, Н. А. Воробьева. - М. : Педагогическое общество России, 2007. - 192 с. - URL : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93274>.

5. Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Попов. - Тамбов : Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. - 80 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277919>.

в) периодические издания:

1. Педагогика. - URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4>.
2. Новые педагогические технологии. - URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=48977.
3. Образовательные технологии. - URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10556.
4. Наука и школа. - URL: <http://elibrary.ru/issues.asp?id=8903>.
5. Качество. Инновации. Образование. - URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8766.
6. Педагогические измерения. - URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26331.
7. Эксперимент и инновации в школе. - URL: <http://elibrary.ru/issues.asp?id=28074>.
8. Право и образование. - URL: <http://elibrary.ru/issues.asp?id=7951>.

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

1. IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012
2. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
3. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
4. Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
5. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
6. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №956 от 18 октября 2018 г.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Reader XI
2. Any Video Converter 5.9.0
3. Deductor Academic
4. G*Power 3.1.9.2
5. Google Chrome
6. R for Windows 3.2.5
7. RStudio

8. SMART Notebook
9. WinDjView 2.0.2
10. Google Chrome
- 3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru ;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/> ;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Закон РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
/ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
2. Типовое положение об образовательном учреждении от 19 марта 2001 года № 196 / <http://ps.1september.ru/2001/48/6-1.htm>
3. Концепция федеральных государственных стандартов общего образования / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=261>
4. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования. Основные положения /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=730>
5. Глоссарий ФГОС / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=230>
6. Фундаментальное ядро содержания общего образования /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=821>
7. ФГОС: начальное общее образование /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=959>
8. Потребности семьи, общества и государства в начальном образовании /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=954>
9. Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=985>
10. Общественный договор /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=614>
11. Согласование запросов участников образовательного процесса в начальном общем образовании как основание для общественного договора / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=955>
12. Примерная программа воспитания и социализации обучающихся /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=958>
13. Базисный образовательный план: начальная школа /
<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=604>

14. Примерные программы начального общего образования / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=531>
15. Разработка и апробация технологии достижения планируемых результатов освоения программ начальной школы по предметам «Русский язык», «Чтение», «Математика», «Окружающий мир» / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=436>
16. Итоговые проверочные работы: дидактические и раздаточные материалы / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=443>
17. Систематизированное описание учебных задач и ситуаций, обеспечивающих возможность реализации системы внутренней оценки: дидактические и раздаточные материалы / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=448>
18. Рекомендации по организации системы внутренней накопительной оценки достижений учащихся. Портфолио / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=449>
19. Оценка достижения планируемых результатов в начальной школе / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=450>
20. Инструментарий для оценки планируемых результатов освоения программы начального образования / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=451>
21. Программа развития универсальных учебных действий для дошкольного и начального образования / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=452>
22. Требования к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=453>
23. Примерная программа проектирования универсальных учебных действий в начальной школе. Пособие для учителя «Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе. От действия к мысли» / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=533>
24. Организация введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования / <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=732>

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Для того чтобы консультации каждый раз не превращались в беседу, а руководитель и выпускник «не забыли» к чему пришли на прошлой консультации обучающемуся целесообразно завести рабочую тетрадь, где будет прописан индивидуальный план по работе над ВКР, зафиксированы вопросы, которые были рассмотрены на каждой консультации. Целесообразно к следующей консультации обозначить вопросы, которые необходимо обсудить с руководителем и консультантами. Каждая

консультация, полученная дипломником, должна быть обозначена датой, и завизирована подписью преподавателя дающего консультацию.

Исходя из темы, рекомендуется составить вариант плана, соответствующий общепринятой структуре, в которую входит оглавление, введение, основная часть (теоретическая и экспериментальная главы, заключение, список литературы, приложения).

План может корректироваться по ходу исследования (название глав, параграфов и их количество), сроки выполнения и предоставления на проверку отдельных частей работы необходимо согласовать с руководителем.

13. Материально-техническое обеспечение.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Компьютерный класс Лаборатория «Психология образования» №107 (170021 Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 24)</p>	<p>1 Интерактивная доска SMART Board 885i со встроенным проектором и системой управления 2 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 3 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 4 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 5 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 6 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 7 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 8 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 9 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 10 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 11 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 12 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 13 Компьютер в составе: сист.блок «Universal», монитор «Philips», мышь и коврик 14 Документ-камера AverVision CP130 15 Принтер XEROX Phaser 3124</p>	<p>Adobe Reader XI – бесплатно Any Video Converter 5.9.0 – бесплатно Deductor Academic – бесплатно G*Power 3.1.9.2 – бесплатно Google Chrome – бесплатно IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012 IBM SPSS Statistics 22 - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт на передачу прав № 687 от 31 июля 2018 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт на передачу прав № 687 от 31 июля 2018 R for Windows 3.2.5 – бесплатно RStudio – бесплатно SMART Notebook – бесплатно WinDjView 2.0.2 – бесплатно</p>

	лазерный А4 16 Кондиционер Royal Clima 18	
--	--	--

Для проведения производственной преддипломной практики используется следующее материально-техническое обеспечение баз практики, соответствующее санитарным и противопожарным нормам:

- 1) комплект учебников, учебных и методических пособий, программа в соответствии с системой обучения в данном образовательном учреждении;
- 2) оборудованные аудитории, актовые и спортивные залы;
- 3) наглядные средства обучения, в том числе плакаты, схемы, таблицы, учебные картины и рисунки;
- 4) аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения:

персональные компьютеры, локальное сетевое оборудование, выход в сеть Интернет, мультимедийный проектор и экран, интерактивные доски, сканер, принтер, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации (в том числе для записей занятий НОД).

- 5) электронные издания образовательного значения; справочные издания (электронные энциклопедии и др); издания общекультурного, общепрофессионального, методического назначения; цифровые образовательные ресурсы в сети Интернет.

14. Сведения об обновлении программы практики

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Список литературы	Дополнен список литературы	№3 от 29.11.2021
2.	ФОС	Усовершенствован фонд оценочных средств	№3 от 29.11.2021
3.			
4.			
5.			

Министерство науки и высшего образования РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Тверской государственный университет»
 Институт педагогического образования и социальных технологий
 Направление «_____»

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ

на производственную преддипломную практику

Студенту _____ курса _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы

Место прохождения практики

Дата начала практики _____ Дата окончания практики _____

Срок сдачи отчета _____

Во время преддипломной практики следует выполнить следующие задания:

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Общее задание сроки выполнения

1. Определение цели и задач исследования, объекта и предмета, теоретической и практической значимости, описание эмпирической и методологической базы, обоснование актуальности и научной новизны.
2. Работа с научной литературой. Составление библиографии исследования и аннотированного списка научных трудов по тематике исследования в соответствии с действующими техническими требованиями.
3. Систематизация эмпирической базы исследования. Описание логики и концептуального анализа эмпирической базы исследования с применением современных методов исследования. Структурирование ВКР.
4. Оформление выводов и основных результатов исследования. Определение перспектив исследования.
5. Представление исследования научному руководителю в системном виде в форме чернового варианта текста. Подготовка доклада по теме исследования, электронной презентации (на усмотрение студента и научного руководителя) для представления результатов осуществленного исследования на заседании выпускающей кафедры в формате предзащиты. Оформление отчета по преддипломной практике.
6. Индивидуальное задание:

Задание согласовано:

Подпись научного руководителя ВКР _____ (_____) дата

С заданием ознакомлен: Подпись обучающегося _____ (_____) дата

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный университет»
Институт педагогического образования
Направление «Педагогическое образование»
Профиль «Начальное образование»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

Место прохождения

практики _____

Выполнил (а) студент (ка)

_____ курса _____ группы

_____ фамилия, имя, отчество

_____ подпись

Научный руководитель ВКР

_____ ученая степень, звание, должность

_____ фамилия, имя, отчество

_____ подпись

Руководитель практики от организации

_____ должность

_____ фамилия, имя, отчество

_____ подпись

_____ печать

Отчет пишется в свободной форме, но в тексте обязательно отразить содержание каждого пункта нижеприведенного плана.

ПЛАН

написания отчета преддипломной практики

1. Общая характеристика организации, где проходила практика, анализ ее деятельности: организационно-правовая форма; сфера деятельности; характер услуг, работ; общая характеристика деятельности; организационная структура; функции организации.

2. Анализ работы организации, где проходила практика.

3. Функциональные обязанности должностного лица (учителя в контексте заявленной темы ВКР), в должности которого студент проходил практику.

4. Описание базы эмпирического исследования ВКР.

5. Список проработанных теоретических основных источников (примерно 7-10) по теме выпускной квалификационной работы, которые легли в основу подготовки и проведения эмпирического исследования.

6. Содержание и результаты выполненных практикантом видов работ по программе практики (по этапам утвержденного плана).

5. Выводы и рекомендации по результатам эмпирического исследования ВКР.

6. Предложения по улучшению организации преддипломной практики (если есть).

На титульном листе отчета должна быть подписи всех указанных лиц, в том числе руководителя практики от предприятия и печать организации, в которой проходила преддипломная практика. То, что выделено красным – убрать при оформлении.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Институт педагогического образования и социальных технологий

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

1. Направление подготовки: **44.03.01 Педагогическое образование**
2. Направленность (профиль) программы бакалавриата: **Начальное образование**
3. Вид практики: **Производственная**
4. Тип практики: **Преддипломная**

Руководитель практики от ТвГУ _____

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики на базе профильной организации) _____

(наименование профильной организации должность Ф.И.О.)	
Этап	Сроки
Участие в установочной конференции	За 2 недели до практики
<ul style="list-style-type: none"> • составление и согласование с руководителем плана-графика проекта формирующего этапа (определение цели, задач ведущих теоретических идей и принципов, на которых базируется проект, этапов реализации проекта формирующего этапа); 	За 1 неделю до практики
<ul style="list-style-type: none"> • разработка содержания и способов реализации каждого этапа проекта. • реализация проекта преобразующего (формирующего) этапа согласно плану-графику; • анализ и интерпретация результатов опытно-экспериментального проекта и оценка его эффективности (оформление протоколов, комплексно-тематических планов, графических материалов и др.). 	
<ul style="list-style-type: none"> • написание и оформление параграфа формирующего этапа исследования; • презентация результатов формирующего этапа исследования. 	
<ul style="list-style-type: none"> • проведение контрольного этапа исследования 	
<ul style="list-style-type: none"> • обработка результатов, подготовка отчета 	
Участие в итоговой конференции (предзащите ВКР)	

Руководитель практики от ТвГУ _____ /

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____