

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Колин Андрей Владимирович

Должность: ректор

Дата подписания: 08.05.2026 11:38:53

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИНЯТО**  
на заседании Ученого Совета  
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ  
Протокол № 5  
от 22. 12. 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ  
\_\_\_\_\_ А. Э. Колин  
22. 12. 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Вид: производственная**  
**Тип: Б2.О педагогическая**

#### **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

**Направленность (профиль) *История и право***

**Форма обучения очная, заочная**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

## Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125

Разработчик:

доктор исторических наук,

профессор межинститутской кафедры ЕНиСГД

(должность)

(подпись)

Симоненко Е.С.

(Ф.И.О.)

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Виды практики – производственная практика.

Тип практики – педагогическая практика.

Способы проведения – стационарная, выездная.

Формы проведения – непрерывно.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Категория обще- профессиональных компетенций	Код и наименование обще- профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обще- профессиональной компетенции
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно- правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.
		ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
		ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.
		ОПК-3.3 Знает основы применения психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.
		ОПК-5.2. Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности.
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.
		ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Тип задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники: педагогический.

Производственная практика (педагогическая практика) входит в блок Б2 «Практика» («Обязательная часть») ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) История и право. Данная практика базируется на таких освоенных бакалаврами дисциплинах, как «Методика обучения истории», «Педагогика», «Психология», «Методика обучения правовым дисциплинам», «Образовательное право», «Правоведение», «История». Данные дисциплины являются основой для формирования теоретической и практической готовности обучающегося к педагогической деятельности; практической подготовки обучающегося к участию в учебно-воспитательном процессе образовательных учреждений общего среднего образования, выполнения обязанностей помощника классного руководителя; приобретения опыта обучения истории и праву в школе, лицее, гимназии.

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ

Практика проводится в 8, 9, 10 семестрах. Общий объем практики составляет 36 ЗЕ.

#### 4.1 СЕМЕСТР 8: Объем практики: 12 з.е.

Продолжительность: 8 недель / 432 акад. час. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике в институте.	2 План учебной и внеурочной работы на период практики.

		Участие в установочной конференции по практике в школе.	2	Проверка заполнения и ведения дневника. Общий контроль со стороны руководителя
		Проведение инструктажа по технике безопасности.	2	
		Изучение нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса школы; знакомство с учащимися.	20	
		Ознакомление с деятельностью учителя истории, учителя права и классного руководителя.	12	
		Составление практикантами плана учебной и внеурочной работы на период практики.	12	
		Оформление дневника прохождения практики.	12	
2.	Основной этап (работа студентов по плану)	Подготовка и проведение студентами уроков истории и права, и их последующий анализ.	217	Технологическая карта урока по истории и праву. Взаимопосещение уроков студентов и их анализ. Разработка внеклассных мероприятий и собеседование по результатам их проведения. Составление психологического заключения по результатам диагностики личностных особенностей школьника с проблемами в обучении.
		Организация воспитательной работы в школьном ученическом коллективе: подготовка и проведение воспитательного мероприятия, выполнение задания по педагогике.	80	
		Подготовка и проведение задания по психологии (изучение и анализ психического развития школьника с проблемами в обучении).	50	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета.	20	Ведение дневника. Общий контроль со стороны руководителя. Дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет о прохождении данной практики.
		Итоговая конференция по производственной практике (педагогическая практика).	3	
ИТОГО			432	

## 4.2 СЕМЕСТР 9: Объем практики: 15 з.е.

Продолжительность: 10 недель / 540 акад. час. Практика проводится на 5 курсе в 9 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1.	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике в институте	2	Плана учебной и внеурочной работы на период практики. Проверка заполнения и ведения дневника. Общий контроль со стороны руководителя
		Участие в установочной конференции по практике в школе	2	
		Проведение инструктажа по технике безопасности	2	
		Изучение нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса школы; знакомство с учащимися	18	
		Ознакомление с деятельностью учителя истории, учителя права и классного руководителя	10	
		Составление практикантами плана учебной и внеурочной работы на период практики	10	
		Оформление дневника прохождения практики	5	
2.	Основной этап (работа студентов по плану)	Подготовка и проведение студентами уроков истории и права, и их последующий анализ	309	Технологическая карта урока по истории и праву. Взаимопосещение уроков студентов и их анализ. Разработка внеклассных мероприятий и собеседование по результатам их проведения. Составление психологического заключения по результатам самообследования личности условиях квазипрофессиональной деятельности. Ведение дневника. Общий контроль со стороны руководителя.
		Организация воспитательной работы в школьном ученическом коллективе: подготовка и проведение воспитательного мероприятия, выполнение задания по педагогике. Проведение родительского собрания.	110	
		Подготовка и проведение задания по психологии (изучение и анализ личностных особенностей студента в условиях квазипрофессиональной деятельности)	50	
3.	Подготовительный этап	Подготовка отчета	20	Дневник прохождения

		Итоговая конференция по производственной практике (педагогическая практика)	2	практики, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями.
ИТОГО			540	

### 4.3 СЕМЕСТР 10 (А): Объем практики: 6 з.е.

Продолжительность: 4 недели / 216 акад. час. Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре.

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость		Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная конференция	2	Проверка заполнения и ведения дневника. Общий контроль со стороны руководителя
		Проведение инструктажа по технике безопасности	10	
		Знакомство с требованиями к отчетной документации	10	
		Планирование деятельности в соответствии с имеющимися наработками в русле выбранной темы ВКР	10	
2.	Основной этап (работа студентов по плану)	Индивидуальное задание: оформление теоретической главы, разработка методических материалов на основе результатов исследования	118	Создание проекта выпускной квалификационной работы. Результаты исследования. Ведение дневника. Общий контроль со стороны руководителя.
		Проведение эксперимента (по необходимости); обработка, анализ и оформление результатов исследования	50	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов	14	Дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет о прохождении данной практики
		Итоговая конференция по производственной практике	2	
ИТОГО			216	

В ходе производственной практики (педагогическая практика) обучающиеся решают следующие профессиональные задачи педагогической деятельности, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) История и право:

– изучение возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования;

- осуществление обучения и воспитания в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- использование технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику учебных предметов «История» и «Право»;
- обеспечение образовательной деятельности с учетом особых образовательных потребностей;
- организация взаимодействия с общественными и образовательными организациями, детскими коллективами, родителями (законными представителями) обучающихся, участие в самоуправлении и управлении школьным коллективом для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий;
- осуществление профессионального самообразования и личностного роста;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании прохождения производственной практики (педагогическая практика) в каждом семестре обучающийся обязан предоставить следующую документацию:

1. Дневник прохождения практики.
2. Отчет по практике.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Наименование практики	Форма аттестации	Форма оценочного средства
8 семестр. Производственная практика (педагогическая практика)	Зачет	Дневник прохождения практики, отчет по производственной практике
9 семестр. Производственная практика (педагогическая практика)	Зачет	Дневник прохождения практики, отчет по производственной практике
10 (А) семестр. Производственная практика (педагогическая практика)	Зачет с оценкой	Дневник прохождения практики, отчет по производственной практике

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Кириченко, Е. А. Педагогическая практика / Е. А. Кириченко, Л. В. Панова, И. А. Кольцов. — Горно-Алтайск : ГАГУ, 2023. — 60 с. — ISBN 978-5-91425-186-1. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355661>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.
2. Магомедова, С. И. Педагогическая практика бакалавров : учебное пособие / С. И. Магомедова. — Махачкала : ДГУ, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-9913-0213-5. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314309>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.
3. Производственная педагогическая практика в школе: педагогический компонент / И. Н. Нестерова, Т. А. Козлова, Т. В. Кульневич, Ю. В. Кудинова. —

Воронеж: ВГПУ, 2017. — 112 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105512>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

#### Дополнительная литература

1. Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога: учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва: Юрайт, 2023. — 341 с. — ISBN 978-5-534-13454-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/519453>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

2. Веретенникова, С. В. Теория и практика духовно-нравственного воспитания молодежи во внеурочной деятельности : учебное пособие / С. В. Веретенникова, Т. Н. Позднякова ; под редакцией Т. И. Петраковой, В. И. Попова. — Воронеж : ВГПУ, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-00044-897-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266870>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

3. Производственная практика: педагогический аспект / составители И. А. Неясова [и др.]. — Саранск : МГПУ им. М.Е. Евсевьева, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-8156-1233-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/258935>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

4. Светонослова, Л. Г. Практико-ориентированные задачи в процессе подготовки будущих педагогов к решению профессиональных задач / Л. Г. Светонослова. — Чебоксары : , 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-907561-68-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/289025>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

5. Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах: учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва: Юрайт, 2023. — 411 с. — ISBN 978-5-534-15116-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/520394>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст: электронный.

*Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:*

Наименование	Назначение
Операционная система с графическим интерфейсом	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером.
Офисный пакет	Создание и редактирование текстовых документов; обработка табличных данных и выполнений вычислений; подготовка электронных презентаций; создание и редактирование рисунков и деловой графики.
Система управления обучением (LMS)	Система управления электронными образовательными курсами со встроенными инструментами компьютерного тестирования
Средство просмотра документов в формате PDF	Программа для просмотра электронных документов
Антивирус	Средство антивирусной защиты
Интернет-браузер	Программное обеспечение для работы в сети Internet

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

Наименование	Назначение
Электронно-библиотечная система	Доступ к электронным учебникам
Образовательный портал	Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Приморский государственный аграрно-технологический университет <a href="http://de.primacad.ru/">http://de.primacad.ru/</a>

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна отвечать требованиям, установленными федеральными нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение практики.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, 8а, здание - учебно-лабораторный корпус ИЗИПО, ауд. 305. Лекционная. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Комплект учебной мебели (48 посадочных мест). Кафедра. Доска меловая. Мультимедийное оборудование: стационарного типа (проектор; экран настенный); переносного типа (ноутбук).
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, 8а, здание - учебно-лабораторный корпус ИЗИПО, ауд. 208 Лаборатория информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования.	Комплект учебной мебели (16 посадочных мест). Доска маркерная. Компьютеры – 13 шт. Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Мультимедийное оборудование переносного типа (ноутбук, проектор, экран)
692510, Приморский край, Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44, ауд. 141 Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.	Количество посадочных мест - 42. Комплект специальной мебели, персональные компьютеры – 18 шт., МФУ 3 шт, мультимедийное оборудование: переносной проектор с аудиосистемой, стационарный и переносной экран на штативе. Выход в Internet, доступ в ЭБС издательства «Лань», eLIBRARY, ЭБС издательства «Юрайт».

### 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЕТ**

по педагогической практике направление подготовки

**44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

направленность (профиль) подготовки

**История и право**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Групповой руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Принимающая организация \_\_\_\_\_

Сроки практики по приказу

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уссурийск, 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки \_\_\_\_\_  
 направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
 место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное название предприятия)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№	Этапы практики	Содержание этапов	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подготовительный этап	– производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности); – подготовка и оформление организационных документов по практике		<p><i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.</i></p> <p>_____-_____-_____-_____- Подпись студента</p> <p>_____-_____-_____-_____- Отметка о выполнении</p> <p>_____-_____-_____-_____- Подпись руководителя от университета</p> <p>_____-_____-_____-_____- Подпись руководителя от профильной организации</p>

2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с оснащением кабинетов истории и права (приборами, наглядными пособиями, дидактическими материалами), составление паспорта кабинетов истории и права;</li> <li>– анализ одного урока по истории и одного урока по праву, проведенных учителями истории и права;</li> <li>– составление собственного развернутого тематического плана на время прохождения практики по истории и праву;</li> <li>– подготовка конспектов уроков (технологических карт) для проведения уроков истории и праву;</li> <li>– проведение уроков, самостоятельных и контрольных работ по истории и праву;</li> <li>– составление плана воспитательной работы;</li> <li>– разработка и проведение внеклассных мероприятия;</li> <li>– проведение диагностических мероприятий с классным коллективом;</li> <li>– посещение и анализ уроков по истории и праву, проведенных другими студентами в данной школе.</li> </ul>		<p>____ _</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>____ _</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>____ _</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>
3.	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка отчета об итогах практики;</li> <li>– собеседование по результатам практики и защита отчета.</li> </ul>		<p>____ _</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>____ _</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>____ _</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной (педагогической) практики

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки \_\_\_\_\_  
 направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
 место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (полное название предприятия)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

№	Вопросы и задания
1	Знакомство с оснащением кабинетов истории и права (наглядными пособиями, дидактическими материалами), составление паспорта кабинетов истории и права
2	Анализ одного урока по истории и одного урока по праву, проведенных учителями истории и права
3	Составление собственного развернутого тематического плана на время прохождения практики по истории и праву
4	Подготовка конспектов уроков (технологических карт) для проведения уроков истории и права
5	Проведение уроков, проведение уроков, самостоятельных и контрольных работ по истории и праву
6	Составление плана воспитательной работы
7	Разработка и проведение внеклассных мероприятия
8	Проведение диагностических мероприятий с классным коллективом
9	Посещение и анализ уроков по истории и праву, проведенных другими студентами в данной школе

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

#### Руководители практики:

от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. подпись)

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
 дата, подпись студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДНЕВНИК  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки

**44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Направленность (профиль) подготовки

**История и право**

Студент \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Групповой руководитель практики:

\_\_\_\_\_

*(ФИО, ученая степень, звание, должность)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО, ученая степень, звание, должность)*

Принимающая организация \_\_\_\_\_

Сроки практики по приказу

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уссурийск, 20\_\_ г.

# АДАПТИВНЫЙ ЭТАП

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## Информация о школе

№ школы \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

*Особенности школы:*

---

---

---

---

---

---

---

---

*Правила внутреннего распорядка школы:*

---

---

---

---

---

---

---

---

*Расписание звонков:*

### **1 смена**

- 1 урок \_\_\_\_\_
- 2 урок \_\_\_\_\_
- 3 урок \_\_\_\_\_
- 4 урок \_\_\_\_\_
- 5 урок \_\_\_\_\_
- 6 урок \_\_\_\_\_
- 7 урок \_\_\_\_\_
- 8 урок \_\_\_\_\_

### **2 смена**

- 1 урок \_\_\_\_\_
- 2 урок \_\_\_\_\_
- 3 урок \_\_\_\_\_
- 4 урок \_\_\_\_\_
- 5 урок \_\_\_\_\_
- 6 урок \_\_\_\_\_
- 7 урок \_\_\_\_\_
- 8 урок \_\_\_\_\_

## Методическая карта школы

### Кабинет ИСТОРИИ

№	Вопросы	Информация
1.	Количество учебных часов по истории в неделю	5-й кл. – 6-й кл. – 7-й кл. – 8-й кл. – 9-й кл. – 10-й кл. – 11-й кл. –
2.	По каким учебникам ведется преподавание истории	5-й кл. – 6-й кл. – 7-й кл. – 8-й кл. – 9-й кл. – 10-й кл. – 11-й кл. –
3.	Наличие электронных ресурсов в кабинете истории	<i>отдельно составить список</i>
4.	Наличие демонстрационного оборудования в кабинете истории	<i>отдельно составить список</i>
5.	Наличие печатных пособий (плакаты, карты) в кабинете истории	<i>отдельно составить список</i>
6.	Характеристика методического объединения учителей истории	
7.	Тема, над которой работает методическое объединение учителей истории	

**Методическая карта школы**  
**КАБИНЕТ ПРАВА**

№	Вопросы	Информация
1.	Количество учебных часов по праву в неделю	10-й кл. – 11-й кл. –
2.	По каким учебникам ведется преподавание права	10-й кл. – 11-й кл. –
3.	Наличие электронных ресурсов в кабинете права	<i>отдельно составить список</i>
4.	Наличие демонстрационного оборудования в кабинете права	<i>отдельно составить список</i>
5.	Наличие печатных пособий (плакаты, таблицы, схемы) в кабинете права	<i>отдельно составить список</i>
6.	Характеристика методического объединения учителей права	
7.	Тема, над которой работает методическое объединение учителей права	

**Список \_\_\_\_\_ класса**

№	ФИО учащихся	Обязанности в классе	Дополнительные сведения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			

**Расписание уроков \_\_\_\_\_ класса**

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

**Расписание уроков студента**

---

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						



---

---

---

---

---

---

---

---

**Выводы:** \_\_\_\_\_

---

---

**Задачи воспитательной работы с классом:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Отношение класса к уроку истории/праву**  
(успеваемость, уровень мотивации, активность на уроке)

---

---

---

---

---

---

---

---

## Анализ урока учителя истории/права

(Заполняется студентом на первой неделе)

- 1 Дата проведения урока \_\_\_\_\_
- 2 ФИО учителя истории/права \_\_\_\_\_
- 3 Количество учащихся в классе по списку \_\_\_\_\_ на уроке \_\_\_\_\_
- 4 Место урока физики в расписании \_\_\_\_\_
- 5 Подготовленность кабинета к уроку (порядок, чистота, наличие необходимых наглядных пособий, ТСО, мела, наличие у школьников учебников)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6 Организационный момент в начале урока (длительность) \_\_\_\_\_
- 7 Постановка цели урока, четкость, правильность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 8 Определение типа урока и его место в системе уроков по данной теме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 9 Повторение пройденного материала (в какой форме осуществлялась проверка знаний учащихся на уроке, какие использовались для этого ТСО, дидактические материалы и т. д., сколько затрачено на повторение времени на уроке) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Объяснение нового материала (объем нового материала, осуществлялась ли связь нового материала с ранее изученным, осуществление межпредметных связей на уроке, интеграция, дифференциация, сколько времени было затрачено учителем на объяснение нового материала)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Закрепление нового материала на уроке (в какой форме осуществлялось закрепление изученного на уроке материала, какие использовались для этого ТСО, дидактические материалы и т. д., сколько затрачено на закрепление времени на уроке)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

12. На каком этапе урока и в какой форме было задано домашнее задание учащимся

---

---

13. Какие навыки и умения прививались на уроке \_\_\_\_\_

---

---

14. Насколько рационально использовалось время на уроке \_\_\_\_\_

---

---

15. Выполнена ли учителем цель урока \_\_\_\_\_

---

---

16. Речь учителя (выразительная, эмоциональная) \_\_\_\_\_

---

---

17. Какие демонстрации были показаны учащимся на уроке \_\_\_\_\_

---

---

18. Какие наглядные пособия использовал учитель на уроке \_\_\_\_\_

---

---

19. Какие способы стимулирования познавательного интереса учащихся к истории были использованы учителем на уроке \_\_\_\_\_

---

---

20. Стиль общения учителя и учащихся (ученик-объект или субъект педагогического процесса) \_\_\_\_\_

---

---

21. Каковы взаимоотношения учащихся и учителя \_\_\_\_\_

---

---

22. Развивалась ли память учащихся на уроке (какие ее виды) \_\_\_\_\_

---

---

---

## Требования, предъявляемые к составлению плана-конспекта урока

1. Номер урока.
2. Тема урока.
3. Тип урока.
4. Цель урока.
5. Задачи урока (обучающие, воспитательные, развивающие).
6. План урока во времени. Организационный момент – \_\_\_\_\_ минут
7. Проверка домашнего задания – \_\_\_\_\_ минут
8. Объяснение нового материала – \_\_\_\_\_ минут
9. Закрепление изученного материала – \_\_\_\_\_ минут
10. Обобщение изученного материала – \_\_\_\_\_ минут
11. Подведение итогов урока – \_\_\_\_\_ минут.
12. Оборудование на уроке (ТСО).
13. Демонстрации (нарисовать установки демонстраций и описать их).
14. Конспект урока (расписать подробно каждый этап урока, все задачи и вопросы, задаваемые классу в устной или письменной форме, должны быть с ответами и решениями оформлены в конспекте).

*Все конспекты оформляются в печатном виде и прошиваются*

*Один конспект урока по истории и один конспект урока по праву*

***обязательно** оформляется в виде технологической карты*

## Технологическая карта урока

*Название темы урока*

<b>УМК используемые при подготовке к уроку по</b>				
<b>Тип урока</b>				
<b>Цель урока</b>				
<b>Задачи урока</b>				
<i>а) образовательные</i>				
<i>б) воспитательные</i>				
<i>в) развивающие</i>				
<b>Материалы используемые на уроке</b>				
<b>Оборудование (ТСО) используемое на уроке</b>				
<b>Ход урока</b>				
Этап урока	Деятельность учителя <i>(содержание, формы и методы)</i>	Деятельность учащихся <i>(содержание, формы и методы)</i>	Планируемые результаты	
			Предметные	УУД <i>(познавательные, коммуникативные, регулятивные)</i>
<b>Организационный момент</b> (            мин)				
<b>Актуализация знаний</b> (            мин)				
<b>Целеполагание</b> (            мин)				

<b>Изучение нового материала</b> ( мин)				
<b>Закрепление изученного материала</b> ( мин)				
<b>Подведение итогов урока</b> ( мин)				
<b>Домашнее задание</b> ( мин)				
<b>Рефлексия</b> ( мин)				
<b>Конспект урока</b>				
<b>Актуализация знаний</b>				
<b>Изучение нового материала</b>				
<b>Закрепление изученного материала</b>				

## Шаблоны: деятельность учителя

1. Проверяет готовность обучающихся к уроку.
2. Озвучивает тему и цель урока.
3. Уточняет понимание учащимися поставленных целей урока.
4. Выдвигает проблему.
5. Создает эмоциональный настрой на...
6. Формулирует задание...
7. Напоминает обучающимся, как...
8. Предлагает индивидуальные задания.
9. Проводит параллель с ранее изученным материалом.
10. Обеспечивает мотивацию выполнения...
11. Контролирует выполнение работы.
12. Осуществляет: индивидуальный контроль; выборочный контроль.
13. Побуждает к высказыванию своего мнения.
14. Отмечает степень вовлеченности учащихся в работу на уроке.
15. Дает: комментарий к домашнему заданию; задание на поиск в тексте особенностей...
16. Организует: взаимопроверку; коллективную проверку; проверку выполнения упражнения; беседу по уточнению и конкретизации первичных знаний; оценочные высказывания обучающихся; обсуждение способов решения; поисковую работу обучающихся; самостоятельную работу с учебником; беседу, связывая результаты урока с его целями.
17. Подводит обучающихся к выводу о...
18. Наводящими вопросами помогает выявить причинно-следственные связи в...
19. Обеспечивает положительную реакцию детей на творчество одноклассников.
20. Акцентирует внимание на конечных результатах учебной деятельности обучающихся на уроке.

## Шаблоны: деятельность обучающихся

1. Выполняют действие в тетради.
2. По очереди комментируют...
3. Обосновывают выбор написания...
4. Приводят примеры.
5. Проговаривают по цепочке.
6. Выделяют (находят, подчеркивают, комментируют)...
7. Составляют схемы слов (предложений).
8. Проводят анализ.
9. Отвечают на вопросы учителя.
10. Выполняют задания по карточкам.
11. Называют правило, на которое опирались при выполнении задания.
12. Выявляют закономерность... Анализируют...
13. Определяют причины...
14. Формулируют выводы наблюдений.
15. Объясняют свой выбор. Высказывают свои предположения в паре.
16. Подчеркивают характеристики...
17. Находят в тексте понятие, информацию.
18. Слушают доклад, делятся впечатлениями о...
19. Высказывают свое мнение.
20. Осуществляют: самооценку; самопроверку; взаимопроверку; предварительную оценку.
21. Формулируют конечный результат своей работы на уроке.
22. Называют основные позиции нового материала и как они их усвоили (что получилось, что не получилось и почему).

## Календарно–тематическое планирование по истории/праву

№ урока	Дата про- ведения урока	Тема урока	Форма урока	Форма контроля и знаний и умений учащихся	ТСО	Д/з
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

## Анализ урока истории/права, проведенного студентом

Дата проведения урока \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Количество учащихся по списку в классе \_\_ по факту на уроке \_\_\_\_\_

Тип класса \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Тема урока \_\_\_\_\_

Цель урока \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Организационный момент (во времени) \_\_\_\_\_

Четкость формулировки цели и плана урока, организация внимания класса

\_\_\_\_\_

Формы организации опроса (индивидуальный, фронтальный, устно-письменный, лабораторный, самостоятельная работа, контрольная работа и т. п.)\_

\_\_\_\_\_

Использование и сочетание методов обучения (словесных, наглядных, практических, проблемно-поисковых)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способы активизации мышления учащихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поддержка внимания и работоспособности класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проверка степени понимания классом нового материала в ходе объяснения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Умение выделить главное, существенное и сконцентрировать внимание учащихся

\_\_\_\_\_

Наглядность на уроке (применение ТСО) \_\_\_\_\_

---

Стиль общения с классом, педагогическая культура (такт, темп) \_\_\_\_\_

---

---

Своевременность домашнего задания \_\_\_\_\_

---

---

Оптимальность объема домашнего задания \_\_\_\_\_

---

---

Соблюдение гигиенических требований на уроке \_\_\_\_\_

---

---

*Дидактические принципы урока:*

наглядность обучения \_\_\_\_\_

прочность \_\_\_\_\_

осознанность \_\_\_\_\_

систематичность \_\_\_\_\_

доступность \_\_\_\_\_

проблемность \_\_\_\_\_

связь с жизнью \_\_\_\_\_

**Достигнуты ли цели урока** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Замечания** \_\_\_\_\_

---

---

## Критерии оценки урока, проведенного студентом

1. Качество планирования урока.
2. Цель урока.
3. Адекватность урока поставленной цели.
4. Информативность.
5. Познавательная ценность материала.
6. Объявление учащимся цели урока.
7. Умение привлечь учащихся к работе.
8. Создание благоприятной атмосферы в классе на уроке.
9. Умение давать четкие инструкции учащимся.
10. Умение объяснять.
11. Умение слышать и исправлять ошибки, допускаемые учащимися.
12. Умение видеть класс.
13. Умение реагировать на нестандартные ситуации на уроке.
14. Умение изменять при необходимости запланированный урок.
15. Умение укладываться в запланированное время.
16. Умение осуществлять индивидуальный подход к учащимся.
17. Умение максимально привлечь учащихся к работе во время урока.
18. Умение стимулировать коммуникацию на уроке.
19. Владение дисциплиной в классе.
20. Стиль ведения урока.
21. Владение голосом.
22. Движения и жесты.
23. Сочетание требовательности и доброжелательности в отношении к детям.
24. Ошибки, допущенные на уроке.

## Журнал взаимопосещений.

### Анализ работы студента

№	Дата	ФИО студента	Класс	Тема урока	Тип урока	Замечания
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						



## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ КЛАССНОГО ЧАСА**

*Методическая разработка представляет собой подробное описание организации и проведения классного часа, что позволяет детально продумать форму его организации, подобрать необходимый материал, привлечь к подготовке учащихся класса. Составление методических разработок позволяет будущим педагогам выработать проектировочные, конструктивные, организаторские умения, прививает навыки работы с методической литературой, отбора приемов и средств воспитательной работы.*

**Методическая разработка классного часа должна включать следующие сведения:**

- **Тема** классного часа.
- **Форма, избранная для проведения.**
- **Особенности участия учащихся класса** (индивидуальная, какое-то количество команд и т.п.).
- **Цель и задачи** проведения дела (необходимо указать, на достижение каких конкретных результатов рассчитывает педагог, организуя именно это дело).
- **Подготовительная работа:**

Описание необходимых действий с участниками предстоящего дела, например: формирование команд, создание жюри, выполнение заданий учащимися, сочинительство, привлечение актива класса и т.п.;

Указать особенности оформления места проведения, необходимость технического оснащения, подготовки наград или призов и т.д.
- **Ход дела или сценарий проведения** (в зависимости от избранной формы работы здесь приводится либо сценарное изложение, либо порядок конкурсной программы с указанием системы и критериев оценки команд, то есть информация, позволяющая проследить действия организатора и участников во время проведения дела).
- **Советы организаторам** (эта графа может быть заполнена после проведения дела, указываются те детали, на которые необходимо обратить внимание при подготовке, проведении, подведении итогов дела; также необходимо поместить игровое поле, особую схему участия или какие-то другие материалы, без которых трудно представить осуществление дела).
- **Список литературы**, который был использован при создании методической разработки.

## АНАЛИЗ ПРОВЕДЁННОГО КЛАССНОГО ЧАСА

*Завершив проведение классного часа, воспитательного мероприятия, сделайте его анализ. Осмысление своих действий поможет Вам повысить методическую грамотность, выполнять свою работу более эффективно. В самоанализе необходимо ответить на следующие вопросы:*

- Какие задачи удалось решить благодаря проведению дела?
- Удалось ли достичь соответствия избранной формы проведения возрасту участников, их интересам?
- Что выявилось в ходе проведения:
  - Особенности участия детей: их активность и заинтересованность, кто из них ярко выделился, чьё поведение было для Вас неожиданным, почему?
  - Что в проведении было запланировано удачно, а что Вы бы изменили?
  - Какие особенности подготовительной работы проявились в ходе организации дела, что, на Ваш взгляд, себя оправдало, а что необходимо было сделать иначе?
- Ваша самооценка:
  - Удовлетворены ли Вы проведением дела?
  - Какие методические ошибки Вы видите в своих действиях?
  - Какие рекомендации Вы можете дать организаторам подобной формы работы?
- Какова оценка классного руководителя?

## **РАЗДЕЛЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*(Студент 5 курса разрабатывает программу внеурочной деятельности, связанную с учебным предметом. Программа должна быть рассчитана на 5 занятий, одно из которых студент проводит как "открытое", качество разработки и проведения внеурочного занятия учитываются в итоговой оценке за практику. Программу внеурочной деятельности необходимо составить как самостоятельный материал и утвердить у методиста по предмету).*

1. Образовательный уровень (класс, краткая характеристика группы детей, в которой предполагается реализация программы: психолого-физиологические особенности возраста, стартовый объём знаний, умений).
2. Направление внеурочной деятельности.
3. Вид объединения, его особенности.
4. Цели и задачи программы (личностные, метапредметные).
5. Прогнозируемые результаты и критерии их оценки.
6. Формы демонстрации достижений детей.
7. Тематический план занятий (на 3 четверть, объём – 5-10 часов)

### **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОСТАВЛЕНИЮ ПЛАНА-КОНСПЕКТА ВНЕУРОЧНОГО ЗАНЯТИЯ**

*(оформляются отдельно с учётом предъявляемых требований)*

1. Тема занятия.
2. Форма организации занятия.
3. Цель и задачи урока (личностные, метапредметные).
4. План проведения занятия.
5. Оборудование на занятии (ТСО), использование специально оборудованных помещений.
6. Демонстрации (нарисовать установки демонстраций и описать их).
7. Использование вспомогательных материалов. Обращение к различным источникам (указать библиографический список, интернет-ресурсы и др.)

**ХАРАКТЕРИСТИКА****деятельности бакалавра во время практики**


---

*Ф.И.О. студента*

курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование** направленность  
(профиль) подготовки **История и право**

---

 \_\_\_\_\_ проходил педагогическую практику в  
*Ф.И.О студента*


---

*Название организации*

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

 Качество и объем выполнения индивидуального задания
 

---



---



---



---

 За время прохождения педагогической практики \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О студента*

 зарекомендовал себя \_\_\_\_\_
 

---



---



---



---

 Результаты прохождения практики свидетельствуют о том, что \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О студента* способен в \_\_\_\_\_ объеме применить знания,  
*полном / неполном*  
полученные им за время практики.

 Качество оформления отчетной документации свидетельствует \_\_\_\_\_
 

---



---

**Оценка** (Зачтено/ Не зачтено) \_\_\_\_\_

**Подпись группового руководителя** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Ф.И.О группового руководителя*

Дата \_\_\_\_\_