

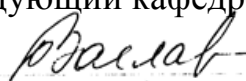
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт педагогики, физической культуры, спорта и туризма  
Кафедра теории и методики образования

Утверждено на заседании кафедры  
теории и методики образования  
« 19 » января 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой



О.В. Заславская

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики по получению профессиональ-**  
**ных умений и опыта профессиональной деятельности**

**основной профессиональной образовательной программы**  
**высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки  
***48.03.01 Теология***

с направленностью (профилем)  
***Классическая конфессиональная литература и авторы***

Форма(ы) обучения: *очная*

Идентификационный номер образовательной программы: 48.03.01-01-22

Тула 2022 год

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**рабочей программы практики**

**Разработчик(и):**

Малафий А.С., преп. каф. ТиМО

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



*(подпись)*

## **1 Цель и задачи прохождения практики**

**Целью** прохождения практики является формирование профессионально-педагогической компетентности студентов-теологов.

**Задачами** прохождения практики являются:

- закрепление знаний, приобретенных в период изучения педагогики и психологии;
- приобретение первоначального педагогического опыта, формирование специфических профессионально-педагогических умений учителя;
- воспитание качеств социально-активной личности учителя, формирование творческого исследовательского подхода к педагогической деятельности, выработка установки на активную духовно-просветительскую и воспитательную деятельность.

## **2 Вид, тип практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения**

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Учебный процесс по практике организуется в форме практической подготовки обучающихся.

## **3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (формируемыми компетенциями), установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы, приведен ниже.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

### **Знать:**

- 1) основные понятия дидактики, методологию современной психолого-педагогической науки (код компетенции – ОК-7);
- 2) нормативно-правовые документы, регулирующие педагогическую деятельность (код компетенции – ОК-7, ОПК-1);
- 3) основные учебно-методические принципы и методы для разработки элементов учебных курсов (код компетенции – ОК-7, ОПК-1);

### **Уметь:**

- 1) определять и реализовывать обучающие, развивающие и воспитательные задачи урока (код компетенции – ОК-6, ОК-7, ОПК-1);
- 2) осуществлять текущее и перспективное планирование всех видов учебно-воспитательной работы (код компетенции – ОК-6, ОК-7, ОПК-1);
- 3) обоснованно выбирать оптимальную структуру урока, формы, методы и приемы обучения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (код компетенции – ОК-6, ОК-7, ОПК-1)

**Владеть:**

1) навыками составления конспекта урока, проведения опросов учащихся (код компетенции – ОК-7, ОПК-1);

2) навыками применения на практике методов педагогических исследований, проведения педагогического эксперимента, проведения включенного наблюдения, анализа информации по теме исследования (код компетенции –ОК-7, ОПК-1, ПК-1)

Полные наименования компетенций представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

#### 4 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

Практика проводится в 6 семестре.

#### 5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Продолжи-тельность		Объем контактной работы в академических часах		Объем иных форм образовательной деятельности в академических часах
			в неделях	в академи-ческих часах	Работа с руководителем практики от университета	Промежу-точная атте-стация	
Очная форма обучения							
6	ДЗ	3	2	108	0,75	0,25	107

Условные сокращения: ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); ДППП – практика проводится дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, продолжительность практики исчисляется только в академических часах.

#### 6 Структура и содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

##### Этапы (периоды) проведения практики

№	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Составление отчёта по практике. Защита отчёта по практике

	(дифференцированный зачет).
--	-----------------------------

### Примеры индивидуальных заданий

**Задание 1.** Представить характеристику базы практики. Познакомиться с учредительными документами организации. В отчете представить краткую характеристику деятельности организации и ее организационную структуру. Провести не менее 2 уроков по предметам, предложенным учебным заведением, провести анализ 3 уроков учителя, психолого-педагогический анализ личности школьника.

**Задание 2.** Ознакомиться с материально-технической базой школы, изучить особенности проведения научно-методической и научно-исследовательской работы. Провести анализ школьной документации (устав школы, дневники учащихся, план классного руководителя). Провести не менее 2 уроков по предметам, предложенным учебным заведением, провести анализ 3 уроков учителя, психолого-педагогический анализ личности школьника.

**Задание 3.** Провести анализ школьной документации (устав школы, дневники учащихся, план классного руководителя). Провести не менее 2 уроков по предметам, предложенным учебным заведением, провести анализ 3 уроков учителя, психолого-педагогический анализ личности школьника. Провести самоанализ внеклассного мероприятия или урока.

## 7 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация обучающегося по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), в ходе которого осуществляется защита обучающимся отчета по практике. Шкала соответствия оценок в стобалльной и академической системах оценивания результатов обучения при прохождении практики представлена ниже.

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
	0 – 39	40 – 60	61 – 80	81 – 100
Стобалльная система оценивания				
Академическая система оценивания (дифференцированный зачет)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

### Требования к отчёту по практике

Студент анализирует и систематизирует собранный материал и оформляет текстовую часть отчета с помощью ЭВМ. Отчет по практике является основным документом, представляемым на зачет.

Текст отчет набирается в формате doc (в пакете Word 97 и выше) или odf.

Объем отчета не менее 20 страниц формата А4. Текст пишется на одной стороне листа.

Поля:

- левое – 30 мм
- правое – 20 мм
- верхнее – 20 мм
- нижнее – 20 мм.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается. Нумерация страниц сквозная. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Текст отчета разделяется на разделы, подразделы, пункты. Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета. Подразделы нумеруются в пределах раздела с указанием номера раздела. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы.

Во введении формулируется задача практики и актуальность вопросов, рассматриваемых в отчете в процессе обучения.

В основной части отчета должны быть отражены все вопросы практики.

В заключении дается общая характеристика результатов прохождения практики.

### **Примерное содержание основной части отчета**

#### **Раздел I. Общие итоги практики.**

- 1.1. Общие сведения о школе
- 1.2. Обзор школьной документации
- 1.3. Содержание деятельности учителя
- 1.4. Анализ учебно-материальной базы кабинета
- 1.5. Анализ выполненной работы, рекомендации и выводы

#### **Раздел II. Урочная деятельность по предмету.**

- 2.1. Анализ учебной документации учителя
- 2.2. План-конспект урока учителя
- 2.3. Психолого-педагогический анализ одного из фрагментов урока учителя

#### **Раздел III. Внеурочная деятельность.**

- 3.1. Тематический план внеурочной воспитательной деятельности с классом;
- 3.2. Анализ проведения своего учебно-воспитательного мероприятия.

#### **Раздел IV. Совершенствование психологической подготовки.**

- 4.1. Психолого-педагогическая характеристика учащегося;
- 4.2. Психолого-педагогическая характеристика класса.

Отчет должен быть оформлен и сдан на проверку за 2 дня до окончания практики. Защита отчета на кафедре производится непосредственно после окончания практики.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Ниже приведен перечень контрольных вопросов и (или) заданий, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках защиты отчета по практике. Они позволяют оценить достижение обучающимся планируемых результатов обучения при прохождении практики и сформированность компетенций, указанных в разделе 3.

### **Перечень контрольных вопросов и (или) заданий**

1. Выделите и охарактеризуйте этапы разработки плана урока, отбора методов и технологий проведения занятий, основные учебно-методические принципы и методы для разработки элементов учебного курса (код компетенции – ОК-7, ОПК-1);
2. Обоснуйте выбор структуры урока, формы, методов и приемов обучения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей (код компетенции – ОК-6, ОК-7, ОПК-1);
3. На основе полученного опыта, постарайтесь сформулировать рекомендации для коллег по разработке учебного курса дисциплины (код компетенции – ОК-7, ОПК-1);
4. Перечислите методы педагогических исследований, проведения педагогического эксперимента, проведения включенного наблюдения, анализа информации по теме исследования (код компетенции – ОК-7, ОПК-1, ПК-1).

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения практики используется материально-техническая база ЧОУ «Православная классическая гимназия» г Тулы. ЧОУ «Православная классическая гимназия» обладает действующим фондом, необходимых для осуществления процесса преподавания и формирования учащимися компетенций, заявленных рабочей программой практики.

## **10 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Педагогические технологии в условиях модернизации высшей школы: учеб.-метод. пособие / В. М. Петровичев [и др.]; под общ. ред. В. М. Петровичева; ТулГУ.— Тула: Изд-во ТулГУ, 2011.— 140 с: ил. — Дар кафедры ТиМПО ТулГУ: 1322561-1322575.— Библиогр.: с. 136-138.— ISBN 978-5-7679-1903-1.

2. Подласый И. П. Педагогика: учебник / И. П. Подласый.— 2-е изд., доп. — Москва: Юрайт, 2011.— 575 с. — ISBN 978-5-9916-1048-3.— ISBN 978-5-9692-1067-7.

3. Педагогика: учеб. пособие для вузов / Б. З. Вульф [и др.]; под ред. П. И. Пидкасистого.— 2-е изд., испр. и доп.— М.: Юрайт, 2011.— 503 с.— (Основы наук).— Дар Изд-ва "Юрайт" ТулГУ: 1325365.— Библиогр. в конце кн. — ISBN 978-5-9916-0886-2 (Изд-во Юрайт).— ISBN 978-5-9692-0992-3 (ИД Юрайт).

### **Дополнительная литература**

1. Педагогика: учеб. пособие для вузов / Б. З. Вульф [и др.]; под ред. П. И. Пидкасистого.— 2-е изд., испр. и доп.— М.: Юрайт, 2011.— 503 с.— (Основы наук).— Дар Изд-ва "Юрайт" ТулГУ: 1325365.— Библиогр. в конце кн. — ISBN 978-5-9916-0886-2 (Изд-во Юрайт).— ISBN 978-5-9692-0992-3 (ИД Юрайт).

2. Педагогика: учебник для вузов / Л. П. Крившенко [и др.]; под ред. Л. П. Крившенко.— М.: Проспект, 2011.— 429 с.— Библиогр. в конце гл. — ISBN 978-5-392-00722-6 (в пер.).

3. Психолого-педагогическая антропология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для преподавателей. - Электрон. текстовые данные. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2015. – 77 с. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=54960>. - ЭБС «IPRbooks».

### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [Электронный читальный зал "БИБЛИОТЕХ"](https://tsutula.bibliotech.ru/) : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам. - Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.- Загл. с экрана

2. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/>, свободный.- Загл. с экрана.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://window.edu.ru.> - Загл. с экрана.

4. Портал Архивы России - официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). <http://www.rusarchives.ru/>

5. ЭБС *IPRBooks* универсальная базовая коллекция изданий. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
6. ЭБС *BOOK.ru* <https://www.book.ru> Электронно-библиотечная система для учебных заведений.
7. ЭБС «*Book on Lime*» <https://tsutula.bookonlime.ru>

**11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel;
3. Программа подготовки презентаций Microsoft Power Point;
4. Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс.