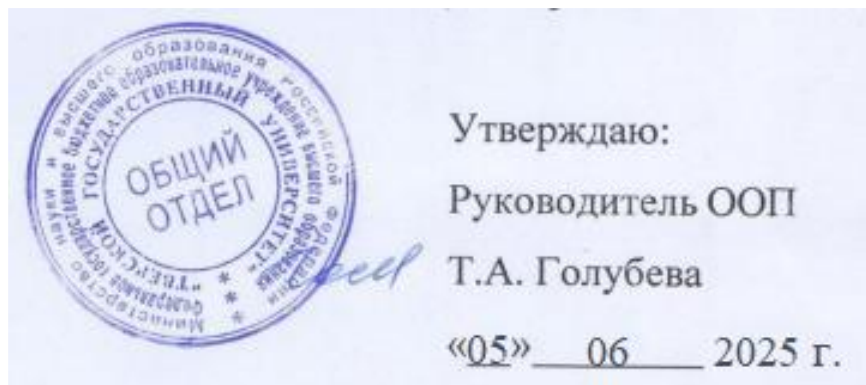


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 10.07.2025 12:53:13
Уникальный идентификатор документа:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

УП: 44.03.01 Пед обр

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Рабочая программа практики

Преддипломная практика

Закреплена за кафедрой:	Музыкального и изобразительного искусства в образовании
Направление подготовки:	44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль):	Изобразительное искусство в образовании и дизайн
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	8

Программу составил(и):

канд. пед. наук, доц., Креславская Татьяна Алексеевна

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи:

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.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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.

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

1. Художественная школа им. Серова Договор № 466 от 03.03.25, срок действия до 30.06.2029
2. МОУ «Гимназия № 44» г. Тверь Договор № 321 от 16.01.25, срок действия до 30.06.2029
3. МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Твери Договор № 323 от 13.01.25, срок действия до 30.06.2029
4. МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22» г. Твери Договор № 245 от 01.11.24, срок действия до 30.06.2029
5. МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Твери Договор № 74/4 от 28.11.24, срок действия до 30.06.2029

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	21 ЗЕТ
Часов по учебному плану	756
в том числе:	
самостоятельная работа	534

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: Анализирует специфику изобразительной деятельности как вида духовного освоения действительности, включающего в себя художественное осознание жизни через художественный образ

ПК-1.2: Применяет методы формирования и развития мотивации к активной художественно- творческой деятельности

ПК-1.3: Организует сотрудничество обучающихся в процессе художественной деятельности

ПК-2.1: Способен к организации учебной, проектной деятельности обучающихся, используя вариативные формы, методы и средства обучения

ПК-2.2: Демонстрирует умения планировать образовательный процесс в образовательных учреждениях различного типа

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

ПК-4.1: Применяет приемы, направленные на поддержание познавательного интереса у обучающихся

ПК-4.2: Использует разные средства и приемы обратной связи для коррекции собственной деятельности

ПК-4.3: Планирует и организует оценку мотивированности учащихся в процессе освоения общих и дополнительных образовательных программ

ПК-5.1: Использует приемы формирования образовательной среды для эффективной реализации программ обучения изобразительному и декоративно- прикладному искусству

ПК-5.2: Привлекает ресурсы внешней социокультурной среды в образовательный процесс в общем и дополнительном художественном образовании

ПК-5.3: Включает художественные и культурные, ландшафтные, музеефицированные объекты в процесс обучения общего и дополнительного образования

ПК-6.1: Разрабатывает контрольно- измерительные материалы в соответствии с принципами художественной педагогики

ПК-6.2: Использует современные диагностические методы и приемы оценки качества художественно- образовательного процесса и художественного развития обучающихся

ПК-6.3: Применяет методы контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных и метапредметных) обучающихся в процессе художественно- творческой деятельности

УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие

УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи

УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам вопросов

УК-1.4: При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственное мнение и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

УК-1.5: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК-10.1: Определяет социально-правовую сущность, основные причины и виды проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, обосновывает недопустимость экстремистских и террористических взглядов, несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности

УК-10.2: Анализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия экстремизму, терроризму, коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупциогенный характер

УК-10.3: Выявляет признаки и формы экстремизма, терроризма и содействия им; 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 экстремистских, террористических и коррупционных правонарушений

УК-10.5: Предлагает комплексные меры и методы профилактики экстремизма, террористической деятельности, а также минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности, способы распространения правовых знаний о юридической ответственности за соответствующие правонарушения

УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

УК-2.2: Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта

УК-2.3: Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК-2.5: Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и /или совершенствования

УК-4.5: Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

УК-4.6: Устно представляет результаты деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

УК-6.4: Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

УК-8.1: Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, природных и социальных явлений)

УК-8.2: Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности

УК-8.3: Выявляет угрозу условиям жизнедеятельности, природной среде и устойчивому развитию общества, связанную с нарушением техники безопасности

УК-8.4: Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного происхождения и возникновении военных конфликтов

УК-8.5: Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях

УК-9.1: Использует основные принципы экономического анализа (принцип альтернативных издержек, ценности денег с учетом фактора времени и т.п.)

УК-9.2: Использует правовые базы данных и прочие ресурсы для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства

УК-9.3: Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)

УК-9.4: Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей

УК-9.5: Контролирует собственные экономические и финансовые риски

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	8

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Образоват. технологии
	Раздел 1. Организационный этап				
1.1		Лек	8	2	
1.2		ПП	8	20	
1.3		Ср	8	34	
	Раздел 2. Исследовательский этап				
2.1		ПП	8	150	
2.2		Ср	8	450	
	Раздел 3. Заключительный этап				
3.1		ПП	8	50	
3.2		Ср	8	50	

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Организовать экспериментальное исследование по проблеме выпускной квалификационной работы, провести его.

Формы текущего контроля:

Организационный этап: проверка плана-графика и методики эмпирического этапа исследования

Исследовательский этап: проверка решения диагностических задач проверка проекта эмпирического этапа исследования проверка решения задач

Заключительный этап: проверка отчетной документации

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

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:

Отчет об организации и проведении экспериментального исследования по проблеме выпускной квалификационной работы

Задание по педагогике: Организовать экспериментальное исследование по проблеме выпускной квалификационной работы, провести его.

- 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

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

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Колупаева Н. И., Организация педагогической практики студентов, Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015, ISBN: 978-5-4475-2856-0, URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894

Перечень программного обеспечения

1	Google Chrome
2	WinDjView
3	RStudio
4	R for Windows
5	SMART Notebook
6	Any Video Converter
7	Deductor Academic
8	G*Power

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Репозиторий ТвГУ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
3	ЭБС ТвГУ
4	ЭБС «Лань»
5	ЭБС IPRbooks
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	ЭБС «ЮРАИТ»
8	ЭБС «ZNANIUM.COM»

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
1-203	комплект учебной мебели, компьютеры, принтер, проектор

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

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

I. Заключительный этап: подготовка отчетной документации

II. 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

III. 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.).

IV. 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.

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.

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики

совместно обучающимся и руководителем ВКР, а затем согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

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).

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике (выступление на предзащите) 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).

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>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

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 защиты. Оформление отчета по преддипломной практике.

6 Индивидуальное задание:

Задание согласовано:

Подпись научного руководителя ВКР () дата

С заданием ознакомлен:

Подпись обучающегося () дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

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

Тверь 20__

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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.)

(в табличной форме)

ЭТАП / СРОКИ

Участие в установочной конференции / За 2 недели до практики

- 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

- 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.).
 - написание и оформление параграфа формирующего этапа исследования;
 - презентация результатов формирующего этапа исследования.
 - проведение контрольного этапа исследования
 - обработка результатов, подготовка отчета
- Участие в итоговой конференции (предзащите ВКР)

Руководитель практики от ТвГУ /

Руководитель практики от профильной организации /