

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
И.В. Макурин
2018 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.1 «Производственная (педагогическая) практика»

ОПОП ВО

по направлению 46.06.01 Исторические науки и археология,
профиль подготовки 07.00.02 – Отечественная история

Форма обучения	<u>Очная, заочная</u>
Технология обучения	<u>традиционная</u>
Трудоемкость	<u>6 зет</u>
Язык преподавания	<u>русский</u>

Комсомольск-на-Амуре 2018

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры «История и архивоведение»

Заведующий кафедрой «История и архивоведение» программа практики обсуждена и одобрена на заседании ученого совета СГФ

Председатель ученого совета СГФ

СОГЛАСОВАНО


Директор библиотеки

Проректор по науке и инновационной работе


Начальник УМУ


Начальник ОПА НПК


Протокол № 4 от « 08 » 12 2018 г.


 Ж.В. Петрунина « 08 » 12 2018 г.

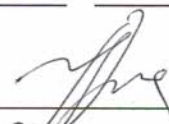
Протокол № 2 от « 20 » 12 20 18 г.

 И.В. Цевелева « 20 » 12 20 18 г.

 И.А. Романовская « 27 » 12 2018 г.

 А.И. Евстигнеев « 25 » 12 2018 г.

 Е.Е. Поздеева « 24 » 12 2018 г.

 Е.В. Чепухалина « 21 » 12 20 18 г.

Автор программы практики доцент, доктор исторических наук

 Ж.В. Петрунина « 08 » 12 2018 г.

1 Аннотация практики

Тип практики	Педагогическая
Вид практики	Производственная
Цель практики	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: приобретение аспирантами навыков проведения учебных занятий и/или работы с методическими материалами по организации учебного процесса по одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре прикрепления
Задачи практики	<p>В процессе прохождения производственной (педагогической) практики аспирант должен овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы:</p> <p>навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.</p> <p>В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий аспирантом должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.</p> <p>В ходе посещения занятий, проводимых преподавателями соответствующих дисциплин, аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».</p> <p>Основная задача производственной (педагогической) практики показать результаты комплексной психолого-педагогической, социально-экономической и информационно-технологической подготовки аспиранта к научно-педагогической деятельности.</p>
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Формы проведения практики	непрерывно

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

Практика «Производственная (педагогическая)» нацелена на формирование компетенций, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, умения, владения

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие практика	Перечень формируемых умений, навыков, предусмотренных образовательной программой	
	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень владений (с указанием шифра)
ОПК-2: готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.		Владеть технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования В1 (ОПК-2-III)
ПК-4: способностью определять и анализировать актуальные тенденции в развитии современной дидактики высшей школы, связанные с подготовкой обучающихся в области отечественной истории в вузе		Знать теоретические основы дидактики высшей школы, связанные с подготовкой обучающихся в области отечественной истории в вузе З1 (ПК-4 -I); Уметь анализировать учебный материал с помощью различных видов анализа в рамках актуальных дидактических концепций У1 (ПК-4 -II); Владеть : системой педагогических знаний, включающих в себя знание основных закономерностей и подходов, связанных с подготовкой обучающихся в области отечественной истории в вузе. В1 (ПК-4 -III)

3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Производственная (педагогическая)» проводится на 3 курсе в первом полугодии.

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к вариативной части.

Для освоения практики необходимы компетенции, сформированные при изучении дисциплин: «Теория и практика подготовки к преподавательской деятельности в вузе», «Педагог-организатор педагогического процесса в вузе».

Умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешной подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 216 академических часов в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Практика «Производственная (педагогическая)» проводится непрерывно.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам) для аспирантов всех форм и сроков обучения

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		Очная форма обучения	
		Кол-во в часах	
1	Подготовительный этап	5	
2	Практический этап	193	
3	Заключительный этап	18	
Итого		216	

5 Содержание практики

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1 Подготовительный этап			
	Разработка индивидуального плана прохождения практики (РИ 7.5-9)		4
	Утверждение индивидуального плана прохождения практики	Заседание кафедры	1
Раздел 2 Практический этап			
	Изучение литературы, нормативных документов, учебно-методической литературы, опыта других преподавателей		13
	Разработка содержания учебных практических	План проведения занятия	38

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	и/или лабораторных занятий по дисциплине		
	Проведение или посещение практического и/или лабораторного занятия	Отзыв преподавателя или отзыв аспиранта	10
	Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине	План лекционных занятий	40
	Посещение лекционного занятия	Отзыв аспиранта	10
	Участие в промежуточной аттестации, проводимой преподавателем, с применением балльной оценки на основе самостоятельно разработанных тестов	Тестовые вопросы	30
	Разработка элементов УМК дисциплины	Наличие разработанного элемента УМК	50
Текущий контроль		Тестирование	2
Раздел 3 Заключительный этап			
	Написание отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики	17
Текущий контроль по разделу 3	Защита отчета о прохождении практики		1
Промежуточная аттестация по практике		Дифференцированный зачет	

6 Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются:

1. Индивидуальный план практики;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Заключение о прохождении практики.
4. Формы контроля, предусмотренные практикой.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемое задание на практику (типичные задания для текущего контроля)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
ОПК-2	Проведение или посещение практического (лабораторного) занятия	Отзыв преподавателя или отзыв аспиранта	Проектирует образовательный процесс в рамках дисциплины
	Участие в промежу-	Отзыв аспиранта	Проектирует об-

	точной аттестации		разовательный процесс в рамках дисциплины
	Разработка элементов УМК дисциплины	Рукопись методических указаний к практической (лабораторной работе)	Рукопись содержит необходимые атрибуты методических указаний и по оформлению соответствует РД 012-2012
		Разработка рабочей программы дисциплины	Рабочая программа соответствует СТО 7.3-3
ПК-4	Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине	Разработка плана лекционных занятий	Соответствие плана занятия рабочей программе дисциплины
	Посещение лекционного занятия	Отзыв аспиранта	
	Участие в промежуточной аттестации	Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов	

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты практики (таблица 5).

Таблица 5 – Технологическая карта практики

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Первое полугодие третьего года обучения Текущая аттестация в форме дифференцированного зачета				
1	Разработка плана проведения практического (лабораторного) занятия	декабрь	10	Отсутствие содержания и программы проведения практических занятий – 0 баллов Имеется основное содержание проведения практических занятий – 2 балла Имеется основное содержание проведения практических занятий, однако программы их проведения носят отрывочный характер и не учитывают индивидуально-личностных особенностей обучающихся -5 баллов При составлении программ практических занятий не учитываются интерактивные технологии их проведения – 8 баллов Полностью сформированы содержание и программы проведения практических занятий с использованием интерактивных форм обучения – 10 баллов
2	Отзыв аспиранта (общий: на занятие и промежуточную аттестацию)	февраль	20	Отзыв аспиранта отсутствует – 0 баллов В отзыве аспиранта имеются грамматические ошибки, отсутствует критический анализ занятия и промежуточной аттестации – 5 баллов Отзыв аспиранта написан грамотно, однако нет анализа процедуры проведения занятия - 10 баллов Отзыв аспиранта написан грамотно, однако нет анализа процедуры проведения промежуточной аттестации - 15 баллов Отзыв аспиранта написан грамотно, в нем отражен критический анализ занятия и процедуры промежуточной аттестации – 20 баллов
	Отзыв преподавателя*	февраль	20	Аспирант не явился на занятие – 0 баллов Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 75 % - 5 баллов Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 50 % - 10 баллов Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 25 % - 15 баллов

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Аспирант провел занятие в полном соответствии с планом – 20 баллов
3	Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов	январь	20	Отсутствие теста – 0 баллов Разработанный тест не соответствует РИ 7.5-1 – 5 баллов Разработанный тест соответствует РИ 7.5-1, но содержит вопросы только с выбором вариантов ответа – 10 баллов Разработанный тест соответствует РИ 7.5-1, но не указана сложность вопросов – 15 баллов Разработанный тест полностью соответствует РИ 7.5-1 – 20 баллов
4	Рукопись методических указаний к практической (лабораторной работе)	январь	20	Отсутствует рукопись – 0 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи не соответствует СТП 7.5-4 – 5 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи частично соответствует СТП 7.5-4, нет требований к отчету по работе и контрольных вопросов – 10 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи в целом соответствует СТП 7.5-4, но есть замечания по оформлению (не соответствует РД 012-2012) – 15 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи полностью соответствует СТП 7.5-4 – 20 баллов
5	Разработка рабочей программы дисциплины	февраль	30	Рабочая программа отсутствует – 0 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы полностью не соответствует СТО 7.3-3 – 6 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы частично не соответствует СТО 7.3-3 (отсутствуют не более двух разделов) – 12 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы в целом соответствует СТО 7.3-3, имеются замечания по оформлению – 20 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы полностью соответствует СТО 7.3-3 – 30 баллов
Критерии оценки результатов прохождения практики: Например: Оценка «отлично»: • аспирант должен набрать не менее 91 баллов				

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Оценка «хорошо»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аспирант должен набрать от 81 до 90 баллов. <p>Оценка «удовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аспирант должен набрать от 71 до 80 баллов. <p>Оценка «неудовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аспирант набрал менее 70 баллов. 				
<p>* отзыв преподавателя заполняется и учитывается при выставлении оценки, в случае, если аспирант проводил занятие</p>				

Типовые задания для текущего контроля Тестовые задания

1 *Участниками тестирования являются (выбрать один или несколько ответов)*

- администратор
- преподаватель
- оператор
- тестируемый

2 *При разработке теста следует учитывать (выбрать один или несколько ответов)*

- форму задания
- ложность вопроса
- последовательность вопросов
- успеваемость студентов

3 *Процент вопросов со средним уровнем сложности должен быть:*

- 50%
- 25%
- 35%
- 60%

4 *Общее количество тестовых заданий, подготовленных преподавателем для тестирования, должно быть:*

- не менее 150
- не менее 200
- не более 100
- не более 50

5 *Рубежный тест содержит:*

- не более 16-24 тестовых заданий
- не менее 25-30 тестовых заданий
- не более 15 тестовых заданий
- РИ 7.5-1 не содержит требований к количеству тестовых заданий рубежного теста

6 *При разработке теста необходимо учитывать (выбрать один или несколько ответов)*

- информативность заданий
- соответствие источникам информации, которыми пользуются испытуемые
- отсутствие абсурдных, очевидно неправильных ответов
- рассмотрение в задании нескольких признаков
- доступная трудность

7 *Решение о проведении текущего контроля знаний в форме тестирования принимает*

- преподаватель
- зав. кафедрой
- декан
- студент

8 *Решение об использовании компьютерного тестирования при проведении итогового контроля знаний принимает:*

- кафедра
- преподаватель
- декан
- студент

9 *Содержание тестовых заданий по дисциплине должны соответствовать:*

- рабочей программе
- учебно-методическому пособию
- учебному рабочему плану
- конспекту лекций

10 *Какой локальный документ регламентирует порядок оформления учебно-методической документации:*

- РД 012 – 2012
- РИ 7.5 – 1
- СТП 7.5 – 4
- СТО 7.3 – 3

11 *Учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета это:*

- рабочая тетрадь
- программа практики
- методические указания АО изучению курса

12 *Максимальный объем методических указаний составляет:*

- 32 страницы
- 40 страниц
- 8 страниц
- 48 страниц

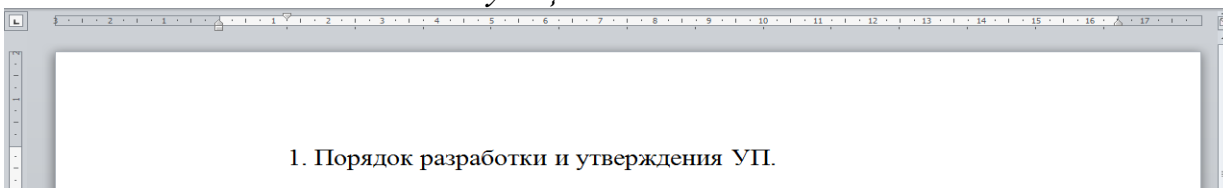
13 *Номер страницы оригинала методических указаний проставляется:*

- вверху посередине листа
- внизу посередине листа
- вверху по правому или левому краю
- внизу по правому или левому краю

14 *Верно ли утверждение «Переносы в заголовках не допускаются»:*

- да
- нет
- только в заголовках разделов

15 *Укажите на ошибки в следующем заголовке*



- в заголовки не включают аббревиатуры
- точка не ставится в конце заголовка

- точка не ставится после номера раздела
- разделы должны быть записаны с абзацного отступа

16 Укажите на ошибки в оформлении таблицы

Таблица 1.1 Ориентировочные режимы при точении деталей типа дисков на стандартных магнитных патронах

Диаметр патрона D, мм	Размер детали		Класс точности патрона	Режимы обработки	
	диаметр	толщина		глубина резания, мм	подача, мм/об
80 – 100	80 – 100	10	Н и П	0,4	0,11
125 – 160	125 – 160	20	В и А	0,18	0,06

- заголовок таблицы должен начинаться с абзацного отступа
- тематический заголовок таблицы должен быть отделен от номера тире
- вторая строка заголовка таблицы должна начинаться под заглавной буквой первой строки
- если заголовок таблицы занимает несколько строк, то его делают одинарным межстрочным интервалом
- не указаны единицы измерения размера детали

17 В таблице введена графа «Номер по порядку», допустимо ли это?

- нет
- да
- да, при больших таблицах

18 Можно ли таблицы выполнять шрифтом Times 12 кегля?

- нет
- да, если таблица содержит большой тестовый материал
- да, все таблицы делают этим шрифтом

19 Выберите верные обозначения:

- 19 век
- XX в.
- 30-х гг. XVI в.
- 30- тых годов 16 в.

20 Верно ли утверждение «Сокращения ГОСТ, ОСТ, СТО без регистрационных номеров не употребляются?»

- да
- нет

21 Выберите верные сокращения:

- 10 р.
- 30 сек
- 7 шт.
- 18 мин
- 50 с.
- 15 с

22 При создании диаграммы или графика линии (столбики, сектора) должны быть:

- окрашены разным цветом
- окрашены с применением узора градиентной заливки (для столбиков, секторов)
- изображены различными типами линий (для графиков)

23 *Одна из форм учебного занятия, имитирующая реальные условия решения конкретных практических задач с использованием теоретических концепций курса, ориентированного на формирование навыков самостоятельной работы обучающихся, приобретение и развитие у них умений и навыков практической деятельности – это:*

- практическое занятие
- семинар
- лабораторная работа

24 *Рабочая программа дисциплины должна разрабатываться в соответствии с требованиями:*

- федеральных государственных образовательных стандартов
- образовательной программы университета
- требованиями работодателя
- федеральным законом об образовании

25 *При заполнении раздела «Аннотация» дисциплины (модуля) трудоемкость дисциплины необходимо указывать:*

- в зачетных единицах и академических часах
- только в зачетных единицах
- только в академических часах
- трудоемкость дисциплины в аннотации не указывается

26 *Трудоемкость промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме экзамена у студентов очной формы обучения, составляет:*

- 36 часов
- 27 часов
- 54 часа
- 9 часов

27 *Трудоемкость промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме зачета у студентов заочной формы обучения, составляет:*

- 4 часа
- 18 часов
- 36 часов
- 0 часов

28 *Фонд оценочных средств позволяет:*

- оценить уровень освоения элементов компетенций
- оценить знания по компетенциям образовательной программы
- оценить уровень выполнения студентом учебного плана

29 *Рекомендуемое количество источников в списке основной литературы:*

- 3-5 наименований издания
- 3-10 наименований издания
- не менее 10 наименований издания

30 *Для основной и дополнительной литературы профессиональной дисциплины требование устареваемости:*

- не старше 10 лет
- не старше 5 лет

31 Текст рабочей программы должен быть оформлен в соответствии с:

- РД 013
- РД 012
- РД 014

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

а. Основная литература

1 Соколов, Е.А. Проблемно-модульное обучение: Учебное пособие / Е.А. Соколов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. - 392 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=352242>

2 Звонников, В. И. Оценка качества результатов обучения при аттестации (компетентностный подход) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Звонников, М. Б. Чельшкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Логос, 2012. - 280 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468732>

3 Педагогика высшей школы - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546123>

б. Дополнительная литература

1 Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учебное пособие / Колдаев В.Д. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542667>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (электронно-библиотечные системы); перечень профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий); перечень информационно-справочных систем

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - <http://www.znanium.com/>

2 Электронные информационные ресурсы издательства Springer *Springer Journals* <https://link.springer.com>

3 Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Web of Science (<http://apps.webofknowledge.com>)

4 Информационно-справочная система «Консультант плюс».

10 Методические указания для обучающихся по прохождению педагогической практики

Порядок и структура построения лекции (научный подход).

Среди всех форм учебной деятельности важнейшая роль отводится лекции, которая одновременно является самым сложным видом работы и поэтому поручается наиболее квалифицированным и опытным преподавателям (как правило, профессорам и доцентам).

Лекция - главное звено дидактического цикла обучения. Ее цель - формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция выполняет следующие функции:

- информационную (излагает необходимые сведения),
- стимулирующую (пробуждает интерес к теме),
- воспитывающую,
- развивающую (дает оценку явлениям, развивает мышление),
- ориентирующую (в проблеме, в литературе),
- разъясняющую (направленная прежде всего на формирование основных понятий науки),
- убеждающую (с акцентом на системе доказательств).

При подготовке к лекции необходимо познакомиться с рабочей программой дисциплиной, с ранее изученными темами этой дисциплины. Вместе с руководителем педагогической практики и лектором данной дисциплины, подобрать литературные источники необходимые для подготовки к материалам лекции.

Разработать план лекции.

2. Отзыв аспиранта на занятие (практическое, лабораторное, лекционное) и промежуточную аттестацию.

Структура отзыва:

- наименование дисциплины
- ФИО преподавателя, ведущего занятие или промежуточную аттестацию
- вид занятия (практическое, лабораторное, лекционное), дата
- анализ занятия (Лекция: озвучена ли тема и план занятия, последовательность изложения материала, наличие отступлений от темы занятия, диалог преподавателя со студентами и т.п.; Практическое/лабораторное занятие: озвучена ли тема, цель и план занятия, соответствие материала занятия теме и т.п.)
- анализ промежуточной аттестации (ознакомлены ли студенты с процедурой прохождения промежуточной аттестации и критериями оценивания, наличие субъективного фактора при оценивании и т.п.)
- дата составления отзыва, подпись и расшифровка подписи

3. Методические указания по разработке рабочей программы дисциплины

1. Подготовительный этап.

При написании рабочей программы дисциплины необходимо ознакомиться с рабочим учебным планом группы, для которой данная дисциплина читается. Выписать количество аудиторных занятий, по видам (лекции, практические, лабораторные), вид промежуточной аттестации, общее количество часов, отводимых на дисциплину в семестре, виды самостоятельной работы (РГР, КР, КП, контрольная работа и т.п.).

В учебном плане направления подготовки выписать компетенции, которые реализуются в этой дисциплине.

2. Основной этап

Рабочая программа дисциплины должна содержать следующие разделы:

1 Аннотация дисциплины

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

5 Содержание дисциплины, структурированной по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

13 Иные сведения и материалы

Приложения

С подробным описанием каждого раздела рабочей программы дисциплины, оформлением титульного и второго листа можно ознакомиться в СТП 7.3-3 «Рабочая учебная программа дисциплины (модуля). Структура и содержание».

4. Методические указания по разработке элементов учебно-методического комплекса дисциплины

1. Подготовительный этап.

При формировании УМКД необходимо ознакомиться с рабочим учебным планом группы, для которой данная дисциплина читается. Выписать виды занятий, предусмотренные в данной дисциплине (лекции, практические, лабораторные), вид промежуточной аттестации, виды самостоятельной работы (РГР, КР, КП, контрольная работа и т.п.).

2. Основной этап

Согласно СТП 7.5-4 «Учебно-методическая деятельность» УМКД должен содержать следующие документы:

- рабочая программа дисциплины;
- учебно-методические материалы по теоретическим разделам курса (пособие, базовый учебник, конспект лекций);
- учебно-методические материалы по практическим разделам курса (практикум, сборник задач, программа семинаров и т.п.), материалы для нетрадиционных форм обучения (например, с использованием мультимедиа, компьютерной техники);
- методические материалы и указания для проведения лабораторных работ;
- организационно-методические материалы для самостоятельной работы студентов:
 - требования к структуре и содержанию курсовых работ (КР) и курсовых проектов (КП) – бланк задания к выполнению КР или КП; методические указания по выполнению КП и КР;
 - содержание, структура, методические указания для выполнения и варианты заданий РГЗ, ИДЗ и др.;
 - тематика и требования к защите рефератов;
 - перечень вопросов, выносимых на коллоквиумы, и вопросов для контроля выполнения самостоятельной работы.
- Программные продукты (названия, авторы, место установки).
- Организационно-методические материалы для контроля результатов учебной деятельности студентов:
 - материалы для контроля текущей успеваемости (перечень контрольных мероприятий в семестре) и обеспечивающие их проведение методические материалы;
 - условия и технология формирования рейтинга;
 - материалы для промежуточной аттестации:
 - перечень экзаменационных вопросов;

- порядок аттестации при использовании различных форм и/или технологий;
- структура и содержание дидактических единиц отложенного контроля (контроль остаточных знаний) – организация, методическое обеспечение, технология проведения.

С подробным содержанием каждого документа УМКД можно ознакомиться в СТП 7.5-4 «Учебно-методическая деятельность».

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

Для подготовки к проведению занятий лекционного типа применяется программный продукт MS Power Point, необходимый для создания презентации. Для написания планов работ, отчетов, методических указаний, рабочей программы используется MS Word.

В учебном процессе по дисциплине активно используются информационно-справочные системы КонсультантПлюс.

В зависимости от выбранной руководителем практики дисциплины также может применяться и другое программное обеспечение, характерное для данной дисциплины.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для реализации программы практики «Производственной (педагогической) практики» на базе ФГБОУ ВО «КнАГУ» используется материально-техническое обеспечение, применяемое при реализации основной профессиональной образовательной программы 46.06.01 Исторические науки и археология.

