

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал

**Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Факультет педагогики и психологии

Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения

УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

Г.Е. Козловская

« _____ » _____ 2023 г.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ,
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ИСТОРИЯ И СОЦИАЛЬНО-ПОЛИТИЧЕСКИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ
(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)**

Самара 2023

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: производственной практики: преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 121; профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ к.и.н., доц. Петрушкина О.С.

Эксперты:

ФГБОУ ВПО СГСПУ, доцент кафедры всеобщей истории и методики преподавания, Репинецкая Ю.С., к.и.н. доцент

СФ ГАОУ ВО МГПУ, кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения, к.и.н., доц. Ю.Ю. Аншакова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения
Протокол № 9 от «25» апреля 2023 г.
Зав. кафедрой: д.и.н., проф. Е.П. Барина

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол № 2 от «11» мая 2023 г.
Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии
Протокол № 8 от «18» мая 2023 г.
Декан факультета: к.и.н., доцент В.В. Васильев

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2023

© Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Программа производственной практики: преддипломной практики	4
1. Общие положения	4
Виды производственной практики: преддипломной практики, способы и формы	
2. ее проведения	5
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной	
практики: преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами	
освоения ОПОП ВО ..	5
4. Место производственной практики: преддипломной практики в структуре ОПОП	
ВО	9
5. Объем производственной практики: преддипломной практики в зачетных	
единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или	
астрономических часах	
6. Содержание производственной практики: преддипломной практики	9
7. Формы отчетности по производственной практики: преддипломной	
практике....	12
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации	
обучающихся по производственной практики: преддипломной практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для	
проведения производственной практики: преддипломной практики	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при	
проведении производственной практики: преддипломной практики, включая	
перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
(при необходимости)	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения	
производственной практики: преддипломной практики	15
12. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными	
возможностями здоровья	17
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации	
обучающихся по производственной практики: преддипломной практике -	18
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе	
освоения ОПОП ВО	18
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных	
этапах их формирования, описание шкал оценивания	26
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые	
для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,	
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения	
ОПОП ВО	31
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания	
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих	
этапы формирования компетенций	32
Приложения	36

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: преддипломной практики предназначена для организации практики обучающихся очного и заочного отделения факультета педагогики и психологии, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования бакалавриат).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: преддипломной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 № 403-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 121;
- Профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 года №47415;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет);
- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;
- Положением о практической подготовке обучающихся Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ.

Производственная практика: преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика: преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Объемы и виды производственной практики: преддипломной практики определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) История и социально-политические дисциплины (уровень бакалавриата).

Производственная практика: преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. При выполнении научно-исследовательской работы вуз предоставляет возможность обучающимся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на отчетной конференции.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения производственной практики: преддипломной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид производственной практики: преддипломной практики: преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения производственной практики: преддипломной практики: стационарная и выездная.

Способами проведения практики являются: стационарные или выездные. Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся.

Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной в иных населенных пунктах.

Преддипломная практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

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

Возможно сочетание дискретного проведения практики по видам и по периодам ее проведения.

Филиал может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации всех видов практик. При реализации всех видов практик с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Филиал обеспечивает соблюдение требований, установленных Положением о порядке организации и проведении практик по образовательным программам высшего образования — программам подготовки бакалавриата и магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения производственной практики: преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации и обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными и потребностями;

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса

ПК-5 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов;

ПК-6 Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов;

ПК-7 Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования.

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен

знать:

- особенности системного и критического мышления; преимущества различных вариантов решения задачи и их риски;
- ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач;
- культурные особенности и традиции различных социальных групп;
- принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
- приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИК;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические

основы учебной деятельности в части учета индивидуальных особенностей обучающихся;

- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания;
- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история»;
- нормативные документы в сфере образования, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, дидактические задачи урока
- характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории (согласно ФГОС и примерной учебной программе по истории); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории;
- политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процессы в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, региональной, национальной специфики;

уметь:

- находить, критически анализировать и выбирать информацию, сложившиеся в науке оценки, необходимые для решения поставленной задачи;
- определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;
- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
- толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера;
- применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;
- классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде;
- использовать знания об особенностях гендерного развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания; составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося;
- использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей;
- осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся;
- осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения

- оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (порт-фолио, профиль умений, дневник достижений и др.);
- применять знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни;

владеть:

- способностью аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение; определять практические последствия предложенного решения задачи;
- способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач;
- способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- способностью сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения;
- действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования;
- приемами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной обще-образовательной программы; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); действиями реализации ИКТ технологий: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности);
- действиями учета особенностей гендерного развития обучающихся в проведении индивидуальных воспитательных мероприятий; действиями использования образовательных технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; действиями разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; приемами понимания содержания документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и её использования в работе; действиями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;
- методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных
- занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-

исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;

- предметным содержанием истории; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории;
- навыками проектирования рабочих программ учебного предмета «История», план-конспект/ технологическую карту урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории;
- умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- навыками комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных;

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к вариативной части. Шифр производственной практики: преддипломной практики: Б2.В.04 (Пд) Преддипломная практика.

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ

АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	324	9
Самостоятельная работа	324	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	
Общая трудоемкость часы	324	
зачетные единицы	9	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики:

Цель производственной практики: преддипломной практики – углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверка его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачи производственной практики: преддипломной практики:

1. сбор, обобщение и анализ необходимого фактического материала для написания квалификационного сочинения, его структурирование в избранных аспектах и описание;
2. закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин;
3. овладение умениями научно-исследовательской работы в области педагогики, методике, истории;
4. обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в квалификационном сочинении (ее анализ в проблемном аспекте), систематизация и обобщение полученной теоретической информации, оформление в рукописи ВКР;
5. развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе, использование в профессиональной деятельности методов научного исследования;
6. апробация материала бакалаврской работы.

Порядок направления обучающихся на практику:

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать кафедры Филиала, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

Установочная конференция – собрание обучающихся, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по практике;
- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом декана факультета;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы Программы, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководство практикой:

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана факультета.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением производственной практики: преддипломной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения.

В обязанности руководителей практики от Филиала входят:

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации для организации и проведения практики;
- проведение установочной и итоговой конференций;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;
- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (приложение 1)

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;

- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (приложение 2);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

Обязанности обучающегося-практиканта:

При прохождении практики *обучающиеся имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *обучающийся обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Заполнение дневника (приложение 5) и написание отчета (приложение 4) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет, дневник и отзыв о результатах прохождения практики. Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практики: преддипломной практике проводится соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет». Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по производственной практики: преддипломной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практики: преддипломной практике указаны во втором разделе настоящей Программы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная литература

1. Основная

Программа и оценочные материалы по организации и проведению Производственной практики: преддипломной практики, по направлению подготовки Педагогическое образование направленность (профиль) История и социально-политические дисциплины (уровень высшего образования бакалавриат).

2. Дополнительная

Методические рекомендации по написанию и оформлению ВКР

Выпускная квалификационная работа: Методическое пособие по подготовке, написанию, оформлению и защите для обучающихся по направлениям подготовки: «Педагогическое образование» и «Зарубежное регионоведение» / сост.: Е.П.Барина, Ю. Ю. Аншакова, Е.А.Гуськов, О. С. Петрушкина. – Самара: СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2021. – 107 с.

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» // <https://biblio-online.ru>

1. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472413> (дата обращения: 11.07.2021).
2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468947> (дата обращения: 11.07.2021).

3. Соколова, М. В. Теория и методология истории. Историческая память: учеб. Пособие для академического бакалавриата / М. В. Соколова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 113 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-10089-1
4. Теория и методология истории: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Филюшкин [и др.]; под ред. А. И. Филюшкина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 323 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1820-5.

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgru.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)

Договор № 30-111/03-22еп от 10.03.2022 г.

Срок действия с 03.04.2022 до 02.04.2023 г.

Договор № 30-152/03-23еп от 16.03.2023 г.

Срок действия с 03.04.2023 до 02.04.2024 г.

<http://biblioclub.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-295/04-21еп от 21.04.2021

Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-875/12-22еп от 16.12.2022

Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023

<http://ebiblioteka.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-767/10-21еп от 25.10.2021

Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-876/12-22еп от 19.12.2022

Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023

<http://elibrary.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-166/03-21еп от 30.03.2021 г.

Срок действия с 01.07.2021 до 30.10.2022 г.

Договор на оказание услуг доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-699/10-22еп от 06.10.2022 г.

Срок действия с 31.10.2022 до 30.11.2023 г.

www.urait.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-04/01-22еп от 31.01.2022 г.

Срок действия с 27.03.2022 г. 26.03.2023 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/01-23еп от 21.02.2023 г.

Срок действия с 27.03.2023 до 26.03.2024 г.

www.znanium.com

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-330/04-21еп от 19.04.2021 г.

Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

Электронная библиотечная система «IPR SMART»

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-874/12-22еп от 20.12.2022 г.

Срок действия с 01.01.2023 до 31.12.2023 г.

www.iprbookshop.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Специализированная платформа РКИ «Русский как иностранный»

(ООО «Цифровая экосистема образовательных ресурсов»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-329/04-21еп от 19.04.2021 г.

Срок действия с 01.01.2022 по 30.09.2023

<https://ros-edu.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-02/01-22еп от 31.01.2022 г.

Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-52/02-23еп от 06.02.2023 г.

Срок действия с 23.03.2023 по 22.03.2024г.

<https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система "Издательство "Лань. Электронная библиотечная система"

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-03/01-22еп от 31.01.2022 г.

Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.

<https://e.lanbook.com>

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgri.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Информационные технологии– это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства. Использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации.

Использование на занятиях электронных изданий(чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео- аудио-материалов(через Интернет).

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система MicrosoftWindows 10 для образовательных учреждений

Microsoft Office профессиональный плюс 2016

Microsoft online Services. Office 365

Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.

Пакетсервисов – Google Suite for Education

- при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;
- при подготовке презентаций – MicrosoftPowerPoint;
- при поиске информации – браузер GoogleChrome.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для реализации программы Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОПОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в безвозмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 408,1 кв. м.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования, общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных

комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объединены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью. В филиале работает врач (заведующий мед.кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебное подразделение филиала учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для организации практической подготовки при проведении практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ
ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ

Направление подготовки: 44.03.01. Педагогическое образование

Направленность (профиль): История и социально-политические дисциплины

Контролируемые компетенция	Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть)	Семестр/этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	Когнитивный: Знает особенности системного и критического мышления; преимущества различных вариантов решения задачи и их риски; Деятельностно-практический Умеет находить, критически анализировать и выбирать информацию, сложившиеся в науке оценки, необходимые для решения поставленной задачи; Владеет способностью аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение; определять практические последствия предложенного решения задачи.	8/заключительный

<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Когнитивный: Знает ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач;</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; Владеет способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>	
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Когнитивный: Знает культурные особенности и традиции различных социальных групп;</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера; Владеет способностью сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p>	

<p>ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>Когнитивный: Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка;</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования.</p>	
<p>ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием</p>	<p>Когнитивный: Знает: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИК;</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет: классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде;</p>	

<p>информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>Владеет: приемами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной обще-образовательной программы; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); действиями реализации ИК технологий: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)</p>	
<p>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации и обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными и потребностями</p>	<p>Когнитивный: Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические основы производственной деятельности в части учета индивидуальных особенностей обучающихся; Деятельностно-практический: Умеет: использовать знания об особенностях гендерного развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания; составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося; Владеет: действиями учета особенностей гендерного развития обучающихся в проведении индивидуальных воспитательных мероприятий; действиями использования образовательных технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; действиями разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; приемами понимания содержания документации</p>	

	<p>специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и её использования в работе; действиями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся</p>	
<p>ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>Когнитивный: Знает: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания;</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет: использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей; Владеет: методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона</p>	

<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Когнитивный: Знает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Деятельносто-практический: умеет понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Владеет способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса</p>	<p>Когнитивный: Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история»; Деятельносто-практический: Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся; Владеет: предметным содержанием истории; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории.</p>	

<p>ПК-5 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов</p>	<p>Когнитивный: Знает нормативные документы в сфере образования, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, дидактические задачи урока</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения</p> <p>Проектирует рабочие программы учебного предмета «История», план-конспект/ технологическую карту урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории</p>	
<p>ПК-6 Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процесс достижения метапредметных, предметных и личностных результатов</p>	<p>Когнитивный: Знает характеристику личностных, мета-предметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории (согласно ФГОС и примерной учебной программе по истории); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории;</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.);</p> <p>Владеет: умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом</p>	

	индивидуальных особенностей учащихся.	
ПК-7 способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования.	<p>Когнитивный: Знает политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процессы в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, региональной, национальной специфики</p> <p>Деятельностно-практический: Умеет применять знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни</p> <p>Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и производственной литературы, информационных баз данных</p>	

2.
**ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА
РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ
ОЦЕНИВАНИЯ**

Семестр	Шкала оценивания			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	<p>Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены</p>	<p>Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены</p>	<p>Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</p>	<p>Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</p>
8 семестр	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности системного и критического мышления; преимущества различных вариантов решения задачи и их риски; – ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач; – культурные особенности и традиции различных социальных групп; – принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности – приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; – историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования 			

образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИК;

- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические основы учебной деятельности в части учета индивидуальных особенностей обучающихся;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания;
- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история»;
- нормативные документы в сфере образования, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, дидактические задачи урока
- характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории (согласно ФГОС и примерной учебной программе по истории); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории;
- политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процессы в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, региональной, национальной специфики;

уметь:

- находить, критически анализировать и выбирать информацию, сложившиеся в науке оценки, необходимые для решения поставленной задачи;

- определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;
- толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; аргументировано обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера;
- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;
- классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде;
- использовать знания об особенностях гендерного развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания; составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося;
- использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей;
- осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся;
- осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения
- оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения

обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (порт-фолио, профиль умений, дневник достижений и др.);

- применять знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни;

владеть:

- способностью аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение; определять практические последствия предложенного решения задачи;
- способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач;
- способностью сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения;
- способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
- действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования;
- приемами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной обще-образовательной программы; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); действиями реализации ИКТ технологий: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности);
- действиями учета особенностей гендерного развития обучающихся в про-

ведении индивидуальных воспитательных мероприятий; действиями использования образовательных технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; действиями разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; приемами понимания содержания документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и её использования в работе; действиями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;

- методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных
- занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- предметным содержанием истории; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории;
- навыками проектирования рабочих программ учебного предмета «История», план-конспект/ технологическую карту урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории;
- умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- навыками комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Структура и содержание производственной практики: преддипломной практики:

Наименование раздела	Содержание работы	Деятельность обучающегося
Установочная конференция	Вводная лекция, на которой факультетский руководитель знакомит студентов с целями и задачами учебной практики; общенаучными и профессиональными компетенциями, которыми овладевают обучающиеся в ходе практики; объемом и содержанием практики; отчетной документацией по итогам прохождения практики. Проводится инструктаж по технике безопасности.	Присутствие на установочной конференции. Знакомство с программой производственной практики: преддипломной практики, перечнем отчетной документации.
Научно-исследовательская работа	1. Обработка и анализ собранных материалов по теме ВКР.	1. Корректировка и уточнение формулировок плана ВКР. 2. Обработка результатов экспериментальных данных. 3. Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя ВКР (руководителя практики) – введения по теме ВКР. 4. Формулировка выводов по теме ВКР. 5. Формирование рабочего варианта ВКР.
	2. Оформление рабочего варианта ВКР.	Представление рабочего варианта научному руководителю ВКР (руководителю практики)
Итоговая конференция	Подготовка материалов для отчетной конференции, оформление отчета по практике.	Сбор материалов для презентации, подготовка доклада к защите ВКР на итоговой конференции

	Выступление с отчетной документацией на итоговой конференции	Предзащита ВКР.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению производственной практики: преддипломной практики

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения производственной практики: преддипломной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы производственной практики: преддипломной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения производственной практики: преддипломной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета с оценкой. Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе производственной практики: преддипломной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках производственной практики: преддипломной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой производственной практики: преддипломной практики.

Филиал может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. При реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Филиал обеспечивает соблюдение требований, установленных Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики: преддипломной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО, путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по производственной практики: преддипломной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате производственной практики: преддипломной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате производственной практики: преддипломной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель производственной практики: преддипломной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения производственной практики: преддипломной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по производственной практики: преддипломной практики по результатам **текущей успеваемости** составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания производственной практики: преддипломной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на отчетной конференции.

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке **социальных характеристик обучающегося** за время прохождения производственной практики: преддипломной практики составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация зачет с оценкой проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения производственной практики: преддипломной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40баллов**.

При передаче зачета с оценкой фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся, **снижается на баллов**.

Ответ обучающегося на зачете с оценкой оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

Зачет с оценкой

20 баллов – допуск к зачету с оценкой

41-60 баллов – «удовлетворительно»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

Итоговая балльная оценка производственной практики: преддипломной практики определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы производственной практики: преддипломной практики оценивается в **100рейтинговых баллов**.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание заданий	Количество мероприятий/ полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
Корректировка и уточнение формулировок плана ВКР.	1/2	1	2	В ходе прохождения практики
Обработка результатов экспериментальных данных.	1/6	3	6	
Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя ВКР (руководителя практики) – введения по теме ВКР.	1/6	3	6	
Формулировка выводов по теме ВКР.	2/8	4	8	
Формирование рабочего варианта ВКР.	1/6	3	6	
Представление рабочего варианта научному руководителю ВКР (руководителю практики)	1/6	3	6	

Сбор материалов для презентации, подготовка доклада к предзащите ВКР на итоговой конференции	1/6	3	6	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
Отношение обучающегося к работе		2,5	5	Итоговая конференция
Объем выполненной работы на практике		2,5	5	
Качество выполненной работы на практике		2,5	5	
Сроки сдачи документации		2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет с оценкой	Предзащита ВКР	20	40	Итоговая конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ _____

г. Самара

от _____ 202 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице

_____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____ (указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10. _____

_____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____

_____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____

_____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует в течение _____ лет.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	Филиал: Самарский филиал Государственного автономного
--------------------------------	---

образовательного учреждения высшего образования
города Москвы «Московский городской
педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
ИНН:7717043346 КПП:631543001
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35
Р/счет:40603810054110100018
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,
г. Самара Самарское отд.№6991
БИК:043601607
К/сч:30101810200000000607
ОГРН 1027700141996

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

(Подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

(Подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 1.1

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы	Наименование образовательного структурного подразделения Филиала, направление подготовки, направленность (профиль)	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
				Начало	Окончание
Вид и тип практики			1. 2. 3. 4. 5.		

Организация:

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
 Юр. адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76
 Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ (должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись)

_____ (ФИО)

Профильная организация:

_____ (полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

_____ (полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: _____

М.П.

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ (должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись) _____ (ФИО)

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: **М.П.** _____ (Подпись) _____ (ФИО)

образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ _____

г. Самара

от _____ 202 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице

_____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 2.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Филиалу;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____ (указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	Филиал: Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001
--------------------------------	---

<p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p>Юр. адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет: 40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд. №6991 БИК: 043601607 К/сч: 30101810200000000607 ОГРН 1027700141996</p> <p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>
--	--

Приложение 2.1

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной	Наименование учебного	Курс	Количество/ ФИО	Сроки практической подготовки
---------------------------	-----------------------	------	-----------------	-------------------------------

программы	структурного подразделения Филиала, направление подготовки, направленность (профиль)		обучающихся	Начало	Окончание
Вид и тип практики			1. 2. 3. 4. 5.		

Организация:

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ (должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись)

_____ (ФИО)

Профильная организация:

_____ (полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

_____ (полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации:

М.П.

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ (должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись) _____ (ФИО)

Профильная организация:

_____ (полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____
_____ (полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: **М.П.** _____ (Подпись) _____ (ФИО)

**Самарский филиал государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа обучающихся по охране труда**

Учебное структурное подразделение Филиала _____
Направление подготовки/специальность _____
Направленность/профиль образовательной программы _____
Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____
Инструктаж целевой по инструкции № _____
(вид инструктажа) (наименование инструкции)
пройден, в чём расписываемся:

№ п/п	Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
				инструктирую щего	инструктируе мого

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
направленность _____.
3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Тип практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала и профильными организациями:

Ф.И.О. руководителя практики от Филиала	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

7. Анализ профильных организаций.
8. Анализ результатов практики:
 - а) цель и задачи практики
 - б) уровень организации и проведения практики
 - в) состояние учебно-отчетной документации
 - г) итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	Количество обучающихся на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка				Не явились на зачет
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	

Руководитель практики от Филиала _____
(подпись) _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 5

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

(наименование образовательного структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Об организации практической подготовки при проведении практики

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ___ курса направления подготовки

_____ (наименование направления подготовки)
направленность/профиль образовательной программы

обязываю:

Провести _____ практику обучающихся _____ формы обучения

(наименование типа практики)

(форма обучения)

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Назначить дату проведения установочной конференции « ___ » _____ 20__ г.

Назначить дату проведения итоговой конференции « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Филиала – _____

№ п/п	ФИО Обучающегося	Профильная организация (полное наименование)	ФИО руководителя практики от Филиала	ФИО руководителя практики от профильной организации

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6

ОТЗЫВ

о результатах практической подготовки при прохождении практики

_____ обучающегося Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» по направлению подготовки _____,

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ: _____

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. студента)

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Департамент образования и науки города Москвы
**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

_____ факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики: _____

Обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
Направление подготовки _____

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от СФ ГАОУ ВО
МГПУ

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Самара 202 г.

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

_____ факультет

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: _____**

обучающегося _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. Студента)

Профильная организация

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия. Имя, Отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО)

(подпись)

(подпись)